

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач комунального закладу
«Дошкільний навчальний заклад
(ясла-садок) № 265
Харківської міської ради»

_____ В.О.Бондаренко
_____ 2023 року

ПЛАН РОБОТИ
комунального закладу
«Дошкільний навчальний заклад
(ясла-садок) № 265
Харківської міської ради»
на 2023/2024 навчальний рік

СХВАЛЕНО

засіданням педагогічної ради
КЗ «ДНЗ № 265»
(протокол № 1 від 31.08.2023)

ЗМІСТ

1 розділ. Аналіз роботи комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 265 Харківської міської ради» за 2022/2023 навчальний рік.....	3
Інформаційні відомості.....	3
Аналіз управлінської та організаційно-педагогічної роботи.....	4
Аналіз результатів методичної роботи.....	4
Аналіз роботи офіційного сайту ЗДО та системи «Електронна реєстрація в дошкільні навчальні заклади».....	8
2 розділ. Завдання на новий 2023/2024 навчальний рік.....	9
3 розділ. Діяльність структури колегіального управління.....	12
4 розділ. Методична робота з кадрами.....	18
5 розділ. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей.....	29
6 розділ. Діяльність методичного кабінету.....	31
7 розділ. Організаційно-педагогічна робота.....	34
8 розділ. Адміністративно-господарська діяльність.....	42
9 розділ. Медико-санітарна робота.....	44
10 розділ. Охорона життя та безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу.....	49
Додатки:	
1. Свята та розваги.....	53
2. План проведення спортивно-масових та фізкультурно-оздоровчих заходів.....	54

**1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД (ясла-садок) № 265 ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» ЗА 2022/2023
НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Інформаційні відомості

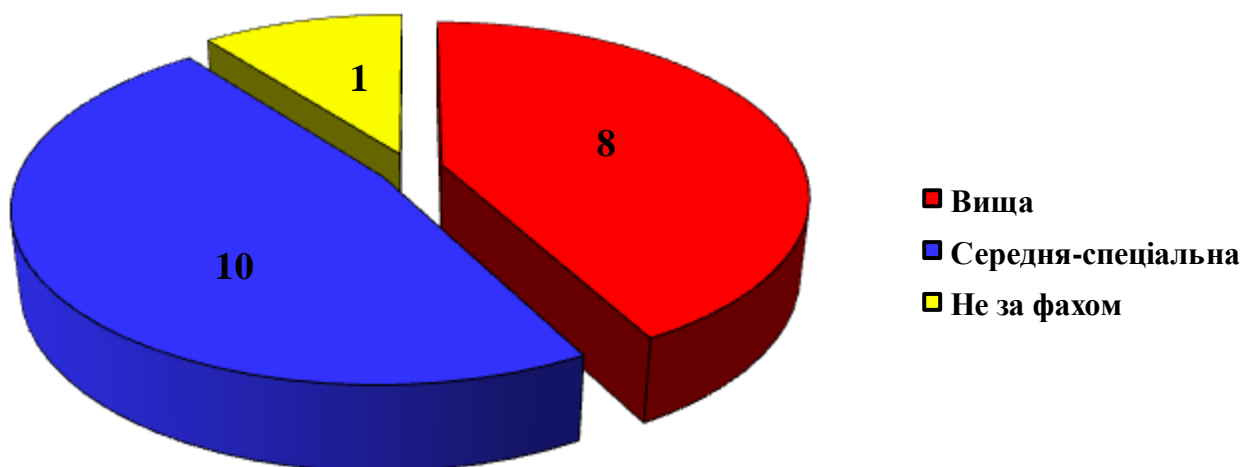
Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 265 Харківської міської ради» (далі – КЗ «ДНЗ № 265») знаходиться за адресою: 61082, м. Харків, проспект Московський 212/1. Розрахований на 220 місць, працював за Освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина» (далі – «Дитина»).

№	Відомості	Показники
1.	Мова навчання	українська
2.	Кількість груп усього	12
	ясельні	4
	дошкільні	8
3.	Режим роботи груп:	
	9 годин	2
	10,5 годин	5
	12 годин	5
4.	Кількість вихованців	325
5.	Кількість працівників усього	46
	педагогічний персонал	20
	обслуговуючий персонал	26

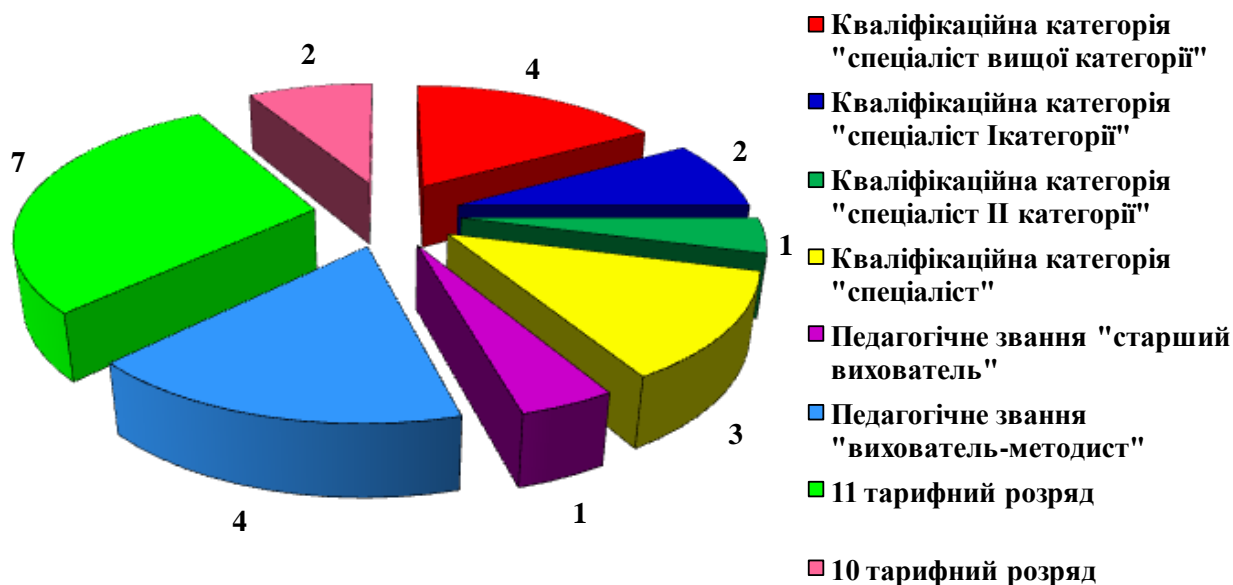
Колектив закладу працює за художньо-естетичним пріоритетним напрямом роботи. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання та виховання дітей дошкільного віку.

Заклад дошкільної освіти повністю укомплектований педагогічними кадрами: 1 завідувач, 1 вихователь-методист, 15 вихователів, 2 музичних керівника. Усього 19 педагогів.

Освітній рівень педагогів:



Фаховий рівень педагогів:



Аналіз управлінської та організаційно-педагогічної роботи

Освітній процес закладу дошкільної освіти не здійснювався з моменту повномасштабного вторгнення російської федерації на територію України 24 лютого 2022 року. Виходячи з цього всі заходи, які були заплановані, не виконані.

Аналіз результатів методичної роботи

Незважаючи на обставини, які склалися у країні, методична робота з педагогічними кадрами у 2022/2023 навчальному році відбувалася та була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів.

№	Вид діяльності	Планова кількість педагогів	Фактична кількість педагогів	%
1.	Курси підвищення кваліфікації	4	4	100
2.	Атестація	10	10	100
3.	Самоосвіта	19	19	100
4.	Участь у роботі творчої групи	0	0	0
5.	Участь у підготовці та проведенні методичних заходів	0	0	0

На сьогодні, підвищення кваліфікації педагогічних працівників не обмежується лише курсами підвищення кваліфікації. Підвищення кваліфікації педагогів на сучасному етапі здійснюється шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти за очною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням. Педагоги мають можливість самостійно долучитися до короткострокового підвищення кваліфікації шляхом участі у тренінгах,

семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, вебінарах, майстер-класах за різними професійними темами і проблемами. Реалізувати самоосвітню діяльність педагога мали можливість у різноманітних методичних заходах, конкурсах, виставках.

У 2023 році проведена атестація наступних педагогів:

- Ткаченко Наталія Володимирівна, вихователь-методист, відповідає займаній посаді та раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічному званню «старший вихователь»;

- Білокамінська Наталія Олександрівна, музичний керівник, відповідає займаній посаді та раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;

- Шамаріна Ольга Миколаївна, вихователь, відповідає займаній посаді та раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічному званню «вихователь-методист»;

- Кондратьєва Галина Миколаївна, вихователь, відповідає займаній посаді та раніше присвоєному 11 тарифному розряду;

- Шейка Наталія Леонідівна, вихователь, відповідає займаній посаді та раніше присвоєному 11 тарифному розряду;

- Полюхович Каріна Артурівна, вихователь, відповідає займаній посаді, встановлено 11 тарифний розряд;

- Гиренко Людмила Ігорівна, вихователь, відповідає займаній посаді та раніше присвоєному 11 тарифному розряду;

- Омельченко Ірина Геннадіївна, вихователь, відповідає займаній посаді та раніше присвоєному 11 тарифному розряду;

- Кауркіна Яна Вікторівна, вихователь, відповідає займаній посаді та раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст»;

- Гунько Ксенія Михайлівна, вихователь, відповідає займаній посаді, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст II категорії».

Участь закладу у Міжнародних проєктах:

1. З 2016 року заклад продовжує впроваджувати Міжнародний проєкт «Сприяння освіті». У березні 2023 році заклад отримав подарунок від The LEGO Foundation подарунок ноутбук Lenovo та методичний посібник із фасилітації ігрової взаємодії з дітьми дошкільного віку «Граємо разом».
2. У 2022-2023 роках заклад брав участь у дитячому проєкті «Україна надзвичайна!» у рамках Всеукраїнського фестивалю гри, навчання та натхнення Fest 2022-2023 від The LEGO Foundation та переміг у номінації «Україна вражає».
3. З 2017 року заклад продовжує впроваджувати Міжнародний проєкт «Садочок – простір дружній до дитини».
4. З квітня 2023 року заклад розпочав впроваджувати шведську програму соціально-емоційного розвитку для дітей від 3 до 9 років «Peppy Pals – Веселі Друзі», яку реалізуватиме фундація «The LEGO Foundation» спільно з МОН.

5. З вересня 2023 року заклад планує розпочати впровадження проекту від ЮНІСЕФ спільно з Міністерство освіти і науки України та НУМО – ляльковий театр «Іскорки суперсил».

Досягнення педагогів:

1. Грудень 2021 року завідувач Бондаренко В.О. та вихователь-методист Ткаченко Н.В. пройшли «Національний EdCamp для радості «Тримай п'ять, освіто!»» від ГО «ЕдКемп Україна», що засвідчено сертифікатом.
2. Грудень 2021 року вихователь Шамаріна О.М. взяла участь у Всеукраїнській практичній онлайн-конференція «Інновації в освіті: досвід та перспективи» від ГО «Платформа освіти».
3. Грудень 2021 року вихователь Шамаріна О.М. взяла участь у Міжнародному франко-українському конкурсі «Моя ялинкова прикраса-2022», який організовано Центром франкомовних програм Університету імені Альфреда Нобеля, що засвідчено сертифікатом.
4. Лютий 2022 року завідувач Бондаренко В.О. взяла участь у Першому Міжнародному науковому форумі «Адаптивні процеси в освіті» та надрукувала статтю на тему: «Lego-педагогіка в освітньому процесі дошкільної освіти».
5. Лютий-березень 2022 року педагоги закладу прослухали цикл вебінарів з організації інклюзивної освіти від Інституту спеціальної педагогіки і психології імені Миколи Ярмаченка НАПН України, ГО «КВАНТ РАЦІО», що засвідчено сертифікатами.
6. Березень 2023 року завідувач Бондаренко В.О. взяла участь у роботі круглого столу «STEAM-освіта: від теорії до практики».
7. Квітень 2023 року завідувач Бондаренко В.О., вихователь-методист Ткаченко Н.В. та 3 педагогів протягом місяця брали участь у програмі підтримки «ПОРУЧ»: «Навчання технік зцілення для батьків, осіб, що їх замінюють, та спеціалістів, які працюють з дітьми», що реалізувалася за підтримки Міністерства освіти і науки України, Представництва Дитячого фонду ООН (ЮНІСЕФ), Українського інституту когнітивно-поведінкової терапії та ГО «ВГЦ «Волонтер». Навчання підтверджено сертифікатами.
8. Червень 2022 року завідувач Бондаренко В.О. взяла участь у XI Міжнародній научно-практичній конференції «INNOVATIONS AND PROSPECTS OF WORLD SCIENCE» г. Ванкувер, Канада та надрукувала статтю на тему: «Інтеграція Lego-технології в освітній процес у дошкільній освіті».
9. Червень 2022 року заклад взяв участь у Міжнародній Акції «Педагогіка калабані – тренд українського дошкілля».
10. Червень-листопад 2022 педагоги закладу взяли участь у Всеукраїнському он-лайн марафоні від ТОВ «Ранок» - «Реалізація змісту Державного стандарту дошкільної освіти в парціальних програмах», що засвідчено сертифікатами.

11. Серпень 2022, листопад 2022 та січень 2023 року 14 педагогів закладу пройшли курс «Цифрові інструменти Google для освіти» ТОВ «Академії цифрового розвитку» та отримали сертифікати.
12. Листопад 2022 року 5 педагогів, квітень 2023 року 8 педагогів закінчили фасилітований онлайн-курс за програмою «Почути голос дитини: культура демократії в дошкільлі», який розроблено в рамках Програми підтримки освітніх реформ в Україні «Демократична школа», що реалізовується Європейським центром ім.Вергеланда та Міністерством освіти і науки України у партнерстві з Благодійною організацією «Центр освітніх ініціатив» та Всеукраїнським фондом «Крок за кроком» та отримали Сертифікати.
13. Протягом 03-10.07.2023 6 педагогів підвищили кваліфікацію за напрямом безпеки в рамках проекту «Забезпечення безперервності навчання та розвитку дітей дошкільного віку в умовах кризи в Україні» від Всеукраїнської громадської організації «Асоціація працівників дошкільної освіти» та отримали Сертифікати.

Досягнення вихованців:

1. Грудень 2022 малюнки вихованців закладу, які брали участь у Всеукраїнському конкурсі дитячих малюнків Noosphere Space Art Challenge від ГО «Асоціація Ноосфера», були надруковані у австралійської авторки дитячих книжок Джейд Метр "Космічний готель «Україна»" - місце, де збуваються навіть найсміливіші мрії.
2. Грудень 2022 року вихованці закладу взяли участь в Естафеті миру XX Міжнародного Форуму дитячої творчості «Золотий мольберт 2022-2023», який проходить у військовий час у боротьбі «За мирне небо над Землею».
3. Лютий 2023 року 3 вихованців закладу взяли участь у Всеукраїнському Творчому Марафоні «Рік Незламності» та отримали Дипломи, а їх вихователі Шамаріна О.М. та Митяєва А.О. – Подяки.
4. Березень 2023 року п'ятеро вихованців закладу взяли участь у Всеукраїнському творчому конкурсі «Мій Шевченко» на краще виконання творів поета в жанрі художнє читання та отримали Дипломи за II та III місця, а їх вихователі Шамаріна О.М., Митяєва А.О. та Гунько К.М. – Подяки. (Дипломи та подяки додаються)
5. Березень 2023 року 11 вихованців закладу взяли участь у Міжнародному конкурсі «Мистецтво, у мріях дітей, породжене війною в Україні», що є продовженням Естафети миру Міжнародного форуму «Золотий мольберт». Вихованка групи № 2 Олександра Клецкова та вихованець групи № 11 Мірослав Пащенко нагороджені Дипломами учасників Естафети миру XX Міжнародного форуму «Золотий мольберт».
6. Березень 2023 року 9 вихованців закладу взяли участь у Міжнародному конкурсі «Змагаймося за нове життя!», присвячений Лесі Українці, що засвідчено Сертифікатами. Віра Нечай, вихованка групи № 12 та Уляна Умітова, вихованка групи № 11, по підсумкам заходу були відзначені іменними Подяками за участь у III Міжнародному, IX Всеукраїнському та

XIX Всекримському фестивалі-конкурсі учнівської та студентської творчості «ЗМАГАЙМОСЬ ЗА НОВЕ ЖИТТЯ!», присвяченого Лесі Українці. Їх виховательки Шейка Н.Л., Шамаріна О.М. разом з виховательською-методисткою Ткаченко Н.В. нагороджені Подяками за творчий пошук та підготовку молоді.

7. 1 серпня 2023 року вихованка групи № 8 Ус В. долучилася до встановлення національного рекорд України, що засвідчено Сертифікатом.
8. Серпень 2023 року вихователь Гунько К.М. взяла участь у обласному флешмобі до Дня Незалежності «Що ти знаєш про державні символи України?», що засвідчено Сертифікатом.
9. Серпень 2023 року вихованки групи № 12 Залеська В. та Сивакова Ніка взяли участь у конкурсі дитячих малюнків присвяченому Всесвітньому тижню води від ЮНІСЕФ України.
10. Серпень 2023 року 8 вихованців закладу взяли участь у конкурсі дитячих малюнків, який присвячений Дню Державного Прапора та Дню Незалежності України «СПОРТ – ЦЕ КРУТО!» від Донецького обласного відділення Комітету з фізичного виховання та спорту МОН України.
11. Серпень 2023 року 12 вихованців закладу взяли участь у Всеукраїнському флешмобі «Відкрий серце - подаруй тварині дім», присвяченого Міжнародному дню безпритульних тварин 19 серпня.
12. Серпень 2023 року педагоги, вихованка групи № 12 Нечай В. та вихованець групи № 9 Вініченко М. взяли участь в онлайн-марафоні до Дня Української Державності «Україна – це я!» від Донецької обласної бібліотеки та отримали Сертифікати про участь у цьому заході.
13. Серпень 2023 року вихованка групи № 12 Нечай В. перемогла у II Відкритому патріотичному фотопроєкті «МОЯ, ТВОЯ, НАША УКРАЇНА» до Дня української державності від Департаменту культури Харківської міської ради КЗК «Муніципальний центр культури та аматорського мистецтва».

Освітній процес закладу дошкільної освіти не здійснювався з моменту повномасштабного вторгнення російської федерації на територію України 24 лютого 2022 року. Виходячи з цього всі заходи, які були заплановані, не виконані.

Аналіз роботи офіційного сайту ЗДО та системи «Електронна реєстрація в заклади дошкільної освіти»

Окремим напрямом роботи, що об'єднує в собі всі ланки функціонування КЗ «ДНЗ № 265» у сфері роботи з батьками та громадськістю – є забезпечення належної роботи сайту ДНЗ (<http://dnz265.edu.kh.ua/>). На сайті висвітлюється достовірна інформація про нормативні засади та основні напрями діяльності закладу; про освітні послуги, які надаються закладом дошкільної освіти, специфіку його роботи; відбувається інформування

громадськості про досягнення дітей та колективу, перспективи розвитку ЗДО, про інновації та нововведення у галузі освіти.

Наявність власного сайту в мережі Інтернет надає батькам можливість оперативного отримання інформації про життя закладу, консультативної допомоги навчального, методичного, виховного та психологічного характеру.

Упродовж року на сайті висвітлювалися новини закладу. Батьки мали змогу отримати консультації практичного психолога, вихователя-методиста щодо розвитку та виховання дітей дошкільного віку. На сайті розроблені рубрики з різних аспектів навчання та виховання дітей дошкільного віку. Для інформування батьків розміщена інформація щодо використання благодійних внесків та звіт завідувача закладу дошкільної освіти за роботу у минулому навчальному році.

З 06.10.2022 заклад має сторінку у соціальній мережі Facebook (<https://www.facebook.com/groups/961788971139403/>)

Протягом 2022/2023 навчального року продовжувалася систематично проводитися робота у міській освітній мережі «Дошкілля» та «Харківській міській освітній мережі. ІСУО (інформаційна система управління освітою)». Зарахування дітей у заклад відбувалося за електронною реєстрацією та направленням Управління освіти адміністрації Немишлянського району Харківської міської ради. Адміністрацією контролювався стан заповнення батьками даних, прикріплення електронних копій свідоцтв про народження та документів, які надають право на пільгове влаштування дітей. Надавалася консультативна та практична допомога батькам щодо даного питання.

На 2023 рік відповідно системи «Електронна реєстрація в ЗДО» було зареєстровано 89 заявок. Станом на 01.06.2023 видано 89 направлень для влаштування дітей у ЗДО.

На основі отриманих результатів аналізу треба зазначити, що на період дії правового режиму воєнного стану, введеного Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», заходи, які були заплановані, не були реалізовані.

2. ЗАВДАННЯ НА НОВИЙ 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

З метою усунення недоліків колектив дошкільного навчального закладу у 2023/2024 навчальному році буде працювати над головною методичною метою: **«Забезпечення особистісного зростання кожної дитини з урахуванням її задатків, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних особливостей та формування професійної компетентності педагогічних працівників».**

Виходячи з цього основними завданнями на наступний рік вважати:

1. **Формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку, шляхом розширення знань про Україну, її історію та культуру.**

2. Використання дистанційних форм підвищення кваліфікації педагогічних кадрів щодо впровадження провідних технологій в освітній процес.
3. Формування у дітей навичок безпечної поведінки у надзвичайних ситуаціях.
4. Використання вільної, спрямованої та розвивальної гри як безперервного циклічного наскрізного процесу для всебічного розвитку дитини.

Дошкільний навчальний заклад працює за художньо-естетичним пріоритетним напрямком.

Єдина науково-методична тема, над якою працює район *«Підвищення ефективності та якості освіти шляхом формування професійної компетентності педагогічних працівників»*.

Заклад дошкільної освіти організовує освітньо-виховний процес згідно з нормативними документами:

1. [Закон України «Про освіту»](#).
2. [Закон України «Про дошкільну освіту»](#).
3. [Закон України «Про охорону дитинства»](#).
4. [Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» \(із змінами\)](#).
5. [Положення про заклад дошкільної освіти, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 \(в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 № 86\)](#).
6. [Постанова Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»](#).
7. [Постанова Кабінету Міністрів України від 10.04.2019 № 530 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти»](#).
8. [Базовий компонент дошкільної освіти \(Державний стандарт дошкільної освіти \) \(нова редакція\), затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2021 № 33 «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти \(Державного стандарту дошкільної освіти \) нова редакція»](#).
9. [Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234 «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів»](#).
10. [Наказ Міністерства освіти і науки України від 27.05.2014 № 648 «Щодо припинення практики створення та вимагання від дошкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних та позашкільних навчальних закладів документації та звітності, не передбаченої законодавством України»](#).
11. [Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників»](#).
12. [Наказ Міністерства освіти і науки України від 17.11.2021 № 1236 «Про затвердження Умов допуску асистента учня \(дитини\) до освітнього процесу для виконання його функцій та вимог до нього»](#).

Додаткові джерела та рекомендації:

13. [Лист Міністерства освіти і науки України від 27.07.2022 № 1/8504-22 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році»](#).

14. [Лист Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 14.06.2022 № 03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти».](#)
15. [Лист Міністерства освіти і науки України від 22.06.2022 № 1/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період».](#)
16. [Лист Міністерства освіти і науки України від 26.07.2022 № 1/8462-22 «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану».](#)
17. [Лист Міністерства освіти і науки України від 15.06.2022 № 1/6435-22 «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами».](#)
18. [Лист Міністерства освіти і науки України від 16.03.2021 № 1/9-148 «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти».](#)
19. [Лист Міністерства освіти і науки України від 02.04.2022 №1/3845-22 «Про рекомендації для працівників ЗДО на період дії воєнного стану в Україні».](#)
20. [Лист Міністерства освіти і науки України від 17.03.2022 № 1/3475-22 «Про зарахування до ЗДО дітей із числа внутрішньо переміщених осіб».](#)
21. [Лист Міністерства освіти і науки України від 22.06.2022 № 1/6887-22 «Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників».](#)
22. [Лист Міністерства освіти і науки України від 08.06.2022 № 4/1196-22 «Про методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку».](#)
23. [Інформація щодо особливостей організації нового 2022/23 навчального року та рекомендації першочергових кроків із підготовки до нього](#)

У 2023/2024 навчальному році освітній процес КЗ «ДНЗ № 265» здійснюється відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти. Інваріантна складова реалізується через комплексну освітню програму:

- «Дитина», освітня програма для дітей від 2 до 7 років (наук. Кер. Проекту – Огнев'юк В.О., 11их. колектив – Беленька Г.В., Богініч О.Л., Богданець-Білоskalенко Н. І. та 11ін.).

У 2023/2024 навчальному році варіативна складова Базового компонента дошкільної освіти буде реалізовуватися через інтеграцію змісту парціальних програм у різні види діяльності відповідно до змісту парціальних програм, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

Парціальні освітні програми:

- «Про себе треба знати, про себе треба дбати», програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей віком від 3 до 6 років (авт. Лохвицька Л. В.);

- «Україна – моя батьківщина», програма з національно-патріотичного виховання дітей середнього та старшого дошкільного віку (авт. кол.: Каплуновська О.М., Палець Ю.М., Кичата І.І.);

- «Духовно-моральне виховання дітей дошкільного віку на християнських цінностях», навчальна програма та календарно-тематичний план (авт. кол.: Богуш А.М., Сіданіч І.Л., Сучок В.Є. та 11ін.);

- Парціальна програма розвитку дитини від 2 до 6 років через гру «Творці майбутнього» та методичні рекомендації (авт. кол.: Рома О.Ю., Звоник І.Ю., Малевич Г.В., Шварова Г.В., Шуляк О.М.);

- «Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку: парціальна програма для системи дошкільної освіти (авт. Гавриш Н., Пометун О.).

3. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУРИ КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ КОЛЕКТИВУ

№ п/п	Дата проведення	Питання для розгляду	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	07.09.2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про результати освітньої, медичної та господарської роботи за 2022/2023 навчальний рік. 2. Про обрання Ради закладу, голови ради. 3. Про затвердження плану роботи ради на 2023/2024 навчальний рік. 4. Про основні напрямки соціально-економічного розвитку закладу. 	<p>Бондаренко В.О. Ткаченко Н.В.</p> <p>Бондаренко В.О. Бондаренко В.О.</p> <p>Дашевська Л.М.</p>	
2.	05.06.2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки роботи колективу закладу за 2023/2024 навчальний рік. 	Бондаренко В.О.	

ЗАСІДАННЯ РАДИ ЗАКЛАДУ

№ п/п	Дата проведення	Питання для розгляду	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	14.09.2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки підготовки до 2023/2024 навчального року. 2. Про підготовку до осінньо-зимового періоду та опалювального сезону. 3. Про організацію харчування дітей. 4. Про організацію загартування дітей та попередження дитячого травматизму. 	<p>Голова ради</p> <p>Дашевська Л.М.</p> <p>Бондаренко В.О. Батирєва О.В.</p>	
2.	11.01.2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки захворювання дітей за вересень-грудень 2023 р. та організація проведення профілактичних заходів у ЗДО. 2. Про благодійну допомогу у вересні-грудні 2023 році. 3. Про затвердження об'єму ремонтних робіт до нового 2024/2025 навчального року. 4. Про організацію харчування дітей. 	<p>Батирєва О.В.</p> <p>голова ради</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Бондаренко В.О.</p>	
3.	07.03.2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підготовку та проведення випускних ранків. 2. Про проведення профілактичної роботи з дитячого травматизму та формування основ особистої безпеки у дошкільників. 3. Про благодійну допомогу за січень-лютий 2024 року. 	<p>Голова ради</p> <p>Ткаченко Н.В.</p> <p>голова ради</p>	

4.	16.05.2024	1. Підсумки роботи педагогічного колективу протягом навчального року. 2. Оздоровлення дітей. 3. Про благодійну допомогу за 2023/2024 навчальний рік.	Бондаренко В.О. Батирєва О.В. голова ради	
----	------------	--	---	--

ВИРОБНИЧІ НАРАДИ

№	Дата проведення	ПИТАННЯ ДЛЯ РОЗГЛЯДУ	Доповідач	Відмітка про виконання
I.	08.09.2023	1. Про підсумки оздоровчого періоду. 2. Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу. 3. Про затвердження режиму роботи дошкільного закладу та усіх служб. 4. Про підсумки підготовки до нового навчального року.	медсестра завідувач завідувач 13заст. зав. госп.	
II.	17.11.2023	1. Про результати комплексного вивчення освітньо-виховної роботи групи № 8 (6-й р.ж.). 2. Аналіз захворюваності. 3. Аналіз харчування дітей. 4. Профілактика травматизму. 5. Пожежна безпека під час проведення новорічних свят.	завідувач медсестра медсестра завідувач заст. зав. госп.	
III.	16.02.2024	1. Затвердження графіку відпусток на 2024/2025 навчальний рік. 2. Організація харчування дітей. 3. Про профілактику та попередження нещасних випадків серед учасників навчально-виховного процесу у дитячому садку.	завідувач медсестра вихователь-методист	
IV.	24.05.2024	1. Про результати комплексного вивчення освітньо-виховної роботи групи № 3 (3-й р.ж.). 2. Про результати роботи колективу у 2023/2024 навчальному році. 3. Аналіз антропометричних даних дітей дошкільного закладу. 4. Про підготовку до оздоровчого періоду. 5. Про попередження дитячого травматизму та дотримання безпеки життєдіяльності дітей.	завідувач завідувач медсестра завідувач вихователь – методист	

НАРАДИ, ЯКІ ПРОВОДИТЬ ЗАВДУВАЧ

№ п/п	Дата проведення	Питання для розгляду	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	04.09.2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про створення належних умов для якісного проведення освітнього процесу. 2. Про підсумки літнього відпочинку та оздоровлення дітей у 2023 році. 3. Про підготовку до опалювального сезону та роботи закладу в осінньо-зимовий період 2023 – 2024 років. 4. Про стан роботи зі зверненнями громадян за 2022/2023 навчальний рік. 5. Про дотримання вимог Санітарного регламенту для дошкільних закладів. 6. Стан виконання наказів. 7. Різне. 	<p>Ткаченко Н.В.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Батирєва О.В.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Бондаренко В.О.</p>	
2.	06.10.2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про організацію харчування та стан батьківської плати за харчування дітей. 2. Про дотримання працівниками закладу правил охорони праці та пожежної безпеки. 3. Про стан роботи сайту та у програмного комплексу ІСУО «Курс Дошкілля». 4. Про проведення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 н.р. 5. Аналіз фізичного стану та здоров'я дітей (антропометрія, листки здоров'я). 6. Різне. 	<p>Бондаренко В.О.</p> <p>Дашевська Л.М.</p> <p>Ткаченко Н.В.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Батирєва О.В.</p> <p>Бондаренко В.О.</p>	
3.	10.11.2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання Інструкції з організації харчування дітей у ДНЗ та стан батьківської плати. 2. Про стан відвідування дітьми ЗДО за вересень-жовтень 2023 року. 3. Про стан ведення ділової документації працівниками закладу дошкільної освіти. 4. Різне. 	<p>Бондаренко В.О.</p> <p>Батирєва О.В.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Бондаренко В.О.</p>	
4.	08.12.2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про проведення роботи щодо профілактики дитячого травматизму. 2. Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо утримання приміщень закладу. 3. Про підготовку до проведення Новорічних свят та зимових канікул. 4. Про організацію харчування дітей та стан батьківської плати за їх харчування. 5. Різне. 	<p>Бондаренко В.О.</p> <p>Батирєва О.В.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Бондаренко В.О.</p>	
5.	10.01.2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан роботи зі зверненнями громадян у 2023 році. 	<p>Бондаренко В.О.</p>	

		<p>2. Про стан захворюваності та відвідування дітей за вересень-грудень 2023 року.</p> <p>3. Про стан організації харчування дітей та батьківської плати за їх харчування.</p> <p>4. Про виконання Законів України «Про корупцію», «Про боротьбу з корупцією», «Про доступ до публічної інформації».</p> <p>5. Про аналіз роботи ЕК за 2023 рік та завдання на 2024 рік.</p> <p>6. Стан виконання наказів.</p> <p>7. Різне.</p>	<p>Батирева О.В.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Бондаренко В.О.</p>	
6.	02.02.2024	<p>1. Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо утримання приміщень о закладу дошкільної освіти.</p> <p>2. Про стан організації харчування дітей та батьківської плати за їх харчування.</p> <p>3. Про хід атестації педагогічних працівників у 2023/2024 н.р.</p> <p>4. Про стан роботи у програмному комплексі ІСУО «Курс Дошкілля».</p> <p>5. Різне.</p>	<p>Батирева О.В.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Ткаченко Н.В.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Бондаренко В.О.</p>	
7.	06.03.2024	<p>1. Про попередження захворювання дітей на ГКІ, педикульоз, коросту та гельмінтози.</p> <p>2. Про стан організації харчування дітей та батьківської плати за їх харчування.</p> <p>3. Про організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки у закладі дошкільної освіти.</p> <p>4. Аналіз фізичного стану та здоров'я дітей.</p> <p>5. Різне.</p>	<p>Батирева О.В.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Дашевська Л.М.</p> <p>Батирева О.В.</p> <p>Бондаренко В.О.</p>	
8.	04.04.2024	<p>1. Про виконання Інструкції з організації харчування дітей в ДНЗ та стан батьківської плати.</p> <p>2. Про підготовку до проведення випускних ранків.</p> <p>3. Про проведення оздоровчих заходів у закладі дошкільної освіти.</p> <p>4. Різне.</p>	<p>Бондаренко В.О.</p> <p>Ткаченко Н.В.</p> <p>Батирева О.В.</p> <p>Бондаренко В.О.</p>	
9.	03.05.2024	<p>1. Про організацію роботи закладу в оздоровчий період 2024 року.</p> <p>2. Про дотримання працівниками закладу правил охорони праці та пожежної безпеки під час проведення освітнього процесу та ремонтних робіт влітку.</p> <p>3. Про стан організації харчування дітей та батьківської плати за їх харчування.</p> <p>4. Стан виконання наказів.</p> <p>5. Різне.</p>	<p>Бондаренко В.О.</p> <p>Дашевська Л.М.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Бондаренко В.О.</p>	

ЗАСІДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

№	Термін	ТЕМА ЗАХОДУ, ПОРЯДОК ДЕННИЙ	Форма обговорення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I.	31.08. 2023	<p>Освітній процес у 2023/2024 н.р. в умовах воєнного стану.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про результати роботи за минулий 2022/2023 н.р. 2. Про основні завдання на 2023/2024 н.р. 3. Про роботу творчої групи закладу у 2023/2024 н.р. 4. Про затвердження переліку програм та проблемних питань, за якими буде працювати колектив у 2023/2024 н.р. 5. Про основні вимоги до планування та організації роботи колективу у новому 2023/2024 н.р. 6. Про навантаження педагогічних працівників у 2023/2024 н.р. 7. Про впровадження інноваційних технологій педагогічними працівниками у 2023/2024 н.р. 8. Про затвердження фізкультурно-оздоровчих заходів щодо зміцнення здоров'я. 9. Про затвердження плану атестації та проходження курсової перепідготовки педагогічних працівників у 2023/2024 н.р. 	<p>аналіз</p> <p>обговорення, затвердження затвердження</p> <p>затвердження</p> <p>затвердження</p> <p>встановлення</p> <p>затвердження</p> <p>затвердження</p> <p>затвердження</p>	<p>Бондаренко В.О.</p> <p>Ткаченко Н.В.</p> <p>Ткаченко Н.В.</p> <p>Ткаченко Н.В.</p> <p>Ткаченко Н.В.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Ткаченко Н.В.</p> <p>Ткаченко Н.В.</p>	
II.	21.12. 2023	<p>Право дитини на гру: чому це важливо для гармонійного розвитку дошкільнят.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про результати тематичного вивчення «Організація вільної гри в групах дітей дошкільного віку». 3. Право на гру. 4. Характеристика гри. 5. Роль вільної гри для розвитку дошкільнят. 6. Що не так із вільною грою зараз. 7. Що дорослі можуть зробити, щоби забезпечити право дитини на гру. 8. Про замовлення на курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024 р. 	<p>інформація</p> <p>доповідь</p> <p>інформація робота в групах</p> <p>міні-доповідь</p> <p>обговорення робота в групах</p> <p>збір інформації</p>	<p>Ткаченко Н.В.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Ткаченко Н.В. Ткаченко Н.В.</p> <p>Ткаченко Н.В.</p> <p>Ткаченко Н.В. Ткаченко Н.В.</p> <p>Ткаченко Н.В.</p>	

III.	14.03. 2024	<p>Дошкільнятам про сталий розвиток: маленькі люди великого світу.</p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Про результати тематичного вивчення «Стан роботи зі створення умов для впровадження освіти для сталого розвитку в практику роботи з дітьми раннього та молодшого дошкільного віку».</p> <p>3. Освіта для сталого розвитку – новий напрям у сучасній освіті.</p> <p>4. Позиція і роль педагога в освітньому процесі для сталого розвитку.</p> <p>5. Взаємодія дитячого садка та сім'ї для виховання основ культури.</p> <p>6. Про звіти педагогів, які атестуються: вихователя-методиста Редько Р.А., Коваленко Л.М., Коваленко Л.В., Редько Т.Л.</p>	<p>інформація</p> <p>доповідь</p> <p>міні-доповідь</p> <p>обговорення</p> <p>поради</p> <p>з досвіду роботи</p>	<p>Ткаченко Н.В.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Ткаченко Н.В.</p> <p>Ткаченко Н.В.</p> <p>Ткаченко Н.В.</p> <p>Ткаченко Н.В. педагоги</p>	
IV.	17.05. 2024	<p>Час підсумків, час рішень: плюси та мінуси навчального року.</p> <p>4. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>5. Про виконання розділів річного плану, стану роботи з підвищення професійної майстерності педагогів та інноваційну діяльність.</p> <p>6. Про пріоритетні напрями роботи в наступному навчальному році.</p> <p>7. Про стан захворювання у дошкільному закладі.</p> <p>8. «Підсумовуємо та ставимо цілі».</p> <p>9. Про організацію роботи закладу у літній період.</p>	<p>Інформація</p> <p>аналіз</p> <p>анкетування</p> <p>аналіз</p> <p>вправа</p> <p>доповідь</p>	<p>Ткаченко Н.В.</p> <p>Бондаренко В.О.</p> <p>Ткаченко Н.В.</p> <p>17их. медсестра Батирева О.В. педагоги</p> <p>17их. медсестра Батирева О.В.</p>	

4. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

ПІДВИЩЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ
ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності, адаптації до стилю роботи в ЗДО здійснювати індивідуальне консультування педагогів, які тільки приступили до роботи.	консультування	упродовж року	завідувач, вихователь – методист	
2.	З метою підвищення професійної майстерності вихователів Редько Т.Л. та Полюхович К.А. провести консультації: <ul style="list-style-type: none"> - секрети вдалого спостереження з дітьми; - співпраця вихователя ДНЗ з батьками; - вихователь сучасного закладу дошкільної освіти, особливості його професії. 	інд. консультування	вересень грудень березень	вихователь – методист	
3.	З метою підвищення фахової майстерності педагогів та якості освітнього процесу призначити наставників над молодими спеціалістами Павленко Я.М., Кауркіна Я.В. та організувати роботу у напрямках: <ul style="list-style-type: none"> ✓ методичні рекомендації щодо планування освітнього процесу за освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина»; ✓ показ організації різних видів діяльності дітей раннього віку; ✓ організація роботи з батьками; ✓ показ занять за потребою вихователя; ✓ перегляд режимних моментів за потребою. 	наставництво	вересень листопад лютий березень квітень	Ткаченко Н.В. Митяєва А.О. Шамаріна О.М. Кондратьєва Г.	

ТЕОРЕТИЧНИЙ СЕМІНАР

Мета: познайомити педагогів з методичними рекомендаціями для працівників сфери дошкільної освіти щодо здійснення освітньої діяльності з питань дошкільної освіти на період дії правового режиму воєнного стану.

№	ТЕМА ЗАХОДУ	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
I.	<p>Освітня діяльність ЗДО на період воєнного стану.</p> <p>I. Організаційна частина. Вступне слово.</p> <p>II. Основна частина.</p> <p>1. Ідеї та теорії в організації освітнього процесу.</p> <p>2. Першочергові завдання ЗДО у воєнний час.</p> <p>3. Технологічні аспекти організації комунікації з учасниками освітнього процесу</p> <p>III. Підведення підсумків.</p>	<p>інформаційний коментар</p> <p>інформаційні методичні рекомендації</p> <p>рекомендації</p> <p>рефлексія</p>	22.09.2023	Ткаченко Н.В.	

КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ ПЕДАГОГІВ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	«Як підтримати дитину під час війни?»	вересень	вихователь – методист	
2.	«Співпраця з родиною – запорука успіху у вихованні дітей-дошкільників»	жовтень	вихователь – методист	
3.	«Правила підтримки дитини під час евакуації»	листопад	вихователь – методист	
4.	«Як допомагати дітям у замкненому просторі»	січень	вихователь – методист	
5.	«Як розповісти дитині про війну»	березень	вихователь – методист	
6.	«Система роботи по формуванню національної свідомості патріотизму дітей»	квітень	вихователь – методист	
7.	Формування компетентної особистості – вимога часу.	Березень	вихователь – методист	
8.	Формування у дошкільників життєвої позиції щодо власної безпеки життєдіяльності.	Квітень	вихователь – методист	
9.	Оздоровлення дітей влітку в ЗДО.	Травень	вихователь – методист	

ВІДКРИТІ ПОКАЗИ РІЗНИХ ВИДІВ ДІЯЛЬНОСТІ

№	НАЗВА ЗАХОДУ	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Група № 12 (5-й р.ж.) Геокешинг. Мета: використання технології геокешингу під час прогулянки.	колект. перегляд	жовтень	Шейка Н.Л.	
2.	Група № 10 (5-й р.ж.), 8 (6-й р.ж.) Ігрові підходи в освітній діяльності дошкільників. Мета: використання різноманітних методів та прийомів в реалізації підходу «навчання через гру».	колект. перегляд	листопад-грудень	Павленко Я.М., Гулько К.М.	
3.	Група № 1, 2, 3, 4 (3-й р.ж.) Ігрова діяльність. Мета: використання різноманітних сучасних методів та прийомів під час організації ігрової діяльності з дітьми раннього віку.	колект. перегляд	лютий-березень	Кондратьєва Г.М., Полюхович К.А., Кауркіна Я.В., Редько Р.А.	
5.	Групи № 7 (4-й р.ж.), 5 (5-й р.ж.), 9 (6-й р.ж.) Інтегроване заняття за навчальним курсом «Дошкільнятам освіта для сталого розвитку» для дітей дошкільного віку. Мета: визначення ускладнення від молодшої до старшої групи	колект. перегляд	квітень	Коваленко Л.М. Митяєва А.О., Безверха В.І.	
6.	Група № 6 (4-й р.ж.) Фізкультурно-оздоровча робота. Мета: організація фізкультурно-оздоровчої роботи спільно з батьками вихованців.	колект. перегляд	травень	Омельченко І.Г.	

УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ТВОРЧОСТІ

СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ

Мета: розширити та поглибити знання про форми й методи формування культури споживання в дітей дошкільного віку, ознайомити з особливостями освіти для сталого розвитку як нового напрямку в сучасній освіті; поглибити знання про проблему виховання основ культури споживання на етапі дошкільного дитинства; удосконалити вміння організовувати виховання основ культури споживання в дошкільників у дитячому садку.

№	ТЕМА ЗАХОДУ	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
I.	<p>Педагогічні умови для результативного виховання основ культури споживання в дітей старшого дошкільного віку.</p> <p>1. Надання дітям системи елементарних знань з економіки та культури споживання.</p> <p>2. Взаємодія дитячого садка та сім'ї для виховання основ культури споживання.</p> <p>3. Занурення дітей в активну культурно-споживчу діяльність в умовах дитячого садка та сім'ї.</p>	<p>обговорення</p> <p>розробка рекомендацій</p> <p>дискусія</p>	03.11.2023	Ткаченко Н.В.	

ПЕДАГОГІЧНИЙ БАТЛ

Мета: розширювати й систематизувати знання педагогів про екологічне виховання дошкільників; удосконалювати роботу з формування основ екологічної культури дітей та дорослих; стимулювати творчий потенціал, розумову й емоційну сфери педагогів; формувати професійну компетентність педагогів.

№	ТЕМА ЗАХОДУ	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
I.	<p>Еко — модний чи необхідний тренд життя?</p> <p>1. Вступна частина. - презентація команд.</p> <p>2. Основна частина. - перший раунд «Промова»; - другий раунд «Методи й прийоми екологічного виховання»; - третій раунд «Ековісник»; - перерва «Екоруханка»; - четвертий раунд</p>	<p>виступ</p> <p>виступ</p> <p>робота в команді</p> <p>презентація</p> <p>руханка складання</p>	06.02.2024	Ткаченко Н.В.	

	«Екоказка»; - п'ятий раунд «Екореклама». 3. Завершальна частина.	екоказки презентація посібника рефлексія			
--	---	---	--	--	--

СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ ДЛЯ ПЕДАГОГІВ

Мета: підвищити рівень теоретичної підготовки педагогів щодо питань патріотичного виховання дошкільників в умовах сьогодення; розкрити необхідність посилення патріотичного виховання у ЗДО; підвищення фахової майстерності педагогічних працівників; розширити та уточнити знання педагогів щодо принципів, методів, приймів і форм роботи з дітьми з основних напрямів патріотичного виховання; розвивати творчий потенціал педагогів, їх компетентність з питань національного виховання; формувати ціннісне ставлення особистості до українського народу, Батьківщини, державної мови, народних звичаїв, традицій, свят, обрядів, символів та реліквій, які мають великий пізнавально-виховний потенціал.

№	ТЕМА ЗАХОДУ	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
	<p>Ми – українці, і нам є чим пишатись! I. Вступна частина. 1.1. Вітання учасників семінару-практикуму. 1.2. Прийняття правил семінару. 1.3. Побажання. II. Лекційний модуль. 2.1. «Особливості патріотичного виховання дошкільників». 2.2. «Гаряча картопля». III. Семінарський модуль. 3.1. «Ерудит». 3.2. «Асоціативний куц». 3.3. «Патріотом має бути кожен, тому що...». 3.4. «Люби і знай свій рідний край». 3.5. «Продовж вислів». 3.6. «Склади пам'ятку «Що повинно бути в національно-патріотичному куточку групи». 3.7. «Розшифруй слова». 3.8. «Дерево пізнання». IV. Підведення підсумків. 4.1. Підбиття підсумків роботи. Вправа «SMS-повідомлення колезі». 4.2. Висновок. «Нові акценти національно-патріотичного виховання». 4.3. «Кращий національний куточок». 4.4. Заключне слово ведучого.</p>	<p>виступ</p> <p>обговорення рефлексія</p> <p>міні-лекція</p> <p>вправа</p> <p>вправа вправа</p> <p>індивідуальна робота</p> <p>інтерактивна вправа вправа вправа</p> <p>вправа вправа</p> <p>рефлексія</p> <p>інформаційно- підсумкове повідомлення</p> <p>підсумків конкурс- огляду</p>	05.04.2024	Ткаченко Н.В.	

ДІЛОВА ГРА ДЛЯ ПЕДАГОГІВ

Мета: вибудова цілісної системи впровадження ГРИ як наскрізного підходу в ЗДО, осмислення педагогами «відправної точки», окреслення необхідних дій і кроків для досягнення стійких та системних змін в освітньому процесі закладу.

№	ТЕМА ЗАХОДУ	Форма проведення	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
I.	<p>Концепція впровадження гри як наскрізного підходу в освітньому процесі ЗДО.</p> <p>1. Концептуальний аналіз як «відправна точка» закладу.</p> <p>2. Можливості простору для впровадження ГРИ як підходу.</p> <p>3. Кількісний і якісний аналіз підтримки батьками впровадження ГРИ як наскрізного підходу в освітньому просторі ЗДО.</p> <p>4. Основні бар'єри/виклики для впровадження ГРИ як наскрізного підходу та шляхи вирішення.</p> <p>5. Конкретні кроки для впровадження ГРИ як наскрізного підходу та способи їх реалізації.</p> <p>6. Забезпечення стійкості, сталості й довго тривалості здійснених трансформацій щодо впровадження ГРИ як наскрізного підходу в освітньому процесі закладу.</p> <p>7. Роль ГРИ як підходу у вибудові наступності між дошкільною та початковою освітою.</p>	<p>інформація</p> <p>обговорення</p> <p>опитування</p> <p>робота в групах</p> <p>обговорення</p> <p>обговорення</p> <p>обговорення</p>	01.12.2023	Ткаченко Н.В.	

«ШЛЯХ ДО МАЙСТЕРНОСТІ»

Мета: формування у молодих педагогів високих професійних ідеалів, потреб в постійному саморозвитку і самовдосконаленні. Задовольняти потреби молодих педагогів у неперервній освіті, надавати допомогу у подоланні різних ускладнень. Сприяти формуванню індивідуального стилю творчої діяльності педагогів. Допомогати молодим вихователям впроваджувати сучасні підходи та передові педагогічні технології в освітній процес.

№	ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Консультація: «Документи, якими керується в своїй роботі вихователь ЗДО».	наставництво	вересень	вихователь – методист	
2.	Інструктивно-методична нарада з педагогами наставниками з метою організації наставництва.	наставництво	вересень	вихователь – методист	
3.	«Школа молодого вихователя» 1. Призначення наставників та закріплення вихователів-стажерів за ними. 2. Ознайомлення з планом роботи школи. 3. Складання індивідуальних планів роботи. 4. Анкетування «Запити і потреби молодих вихователів».	наставництво	жовтень	вихователь – методист	
4.	Педагогічний калейдоскоп «Сім'я у фокусі педагогічних проблем» – спільне засідання молодих педагогів, вихователів з досвідом роботи.	наставництво	листопад	вихователь – методист	
5.	Ділова гра «Індивідуальні передумови успішної діяльності вихователя з дошкільнятами».	наставництво	грудень	вихователь – методист	
6.	Творча лабораторія вихователів «Перспективне планування освітньо-виховної роботи».	наставництво	січень	вихователь – методист	
7.	Круглий стіл «Дитячий садок – школа моральності».	наставництво	лютий	вихователь – методист	
8.	Тиждень молодого вихователя 1. Індивідуальні консультації. 2. Взаємовідвідування. 3. Перехресний аналіз календарного планування. 4. Проведення рольової гри «Батьківські збори».	наставництво	березень	вихователь-методист	
9.	«Школа молодого вихователя» 1. Анкетування вихователів-стажерів. 2. Звіт наставників про проведення стажування. 3. Вироблення рекомендацій плану роботи на наступний рік.	наставництво	квітень травень	вихователь-методист	

Склад творчої групи:

керівник – Ткаченко Наталія Володимирівна, вихователь-методист;
 члени творчої групи – Коваленко Любов Миколаївна, вихователь;
 Митяєва Алла Олександрівна, вихователь;
 Редько Раїса Андріївна, вихователь;
 Шамаріна Ольга Миколаївна, вихователь.

Тема роботи. Оптимальне перетворення освітнього простору дитячого садка.

Мета творчої групи: надати теоретичну та практичну допомогу педагогічним працівникам по-новому поглянути на освітній простір закладу, своєчасно підлаштувати його під запити дітей, особливості їхнього сприймання та психофізіологічного розвитку.

ПЛАН РОБОТИ ТВОРЧОЇ ГРУПИ на 2023/2024 навчальний рік
 (термін роботи: 2022/2025 навчальні роки)

№	НАЗВА ЗАХОДУ	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
I етап: Аналітично – прогностичний					
I.	1. Визначення освітніх потреб. 2. Здійснення діагностичних заходів. 3. Пошук шляхів вирішення проблеми.	Засідання	вересень	вихователь – методист	
II етап: Проектний					
II.	1. Проблеми та недоліки сучасного освітнього простору. 2. Організація середовища дитячого садка.	Засідання за круглим столом	листопад	вихователь – методист	
III етап: Впроваджувальний					
III.	1. Облаштування осередків. 2. Персональний простір дитини. 3. Технологія в якій дошкільник – господар свого простору.	Засідання за круглим столом	лютий	вихователь – методист	
IV етап: Узагальнюючий					
IV.	1. Стіни, стеля та підлога, як провокація дітей здійснювати дослідження, експериментувати, шукати нову інформацію.	Засідання за круглим столом	березень	вихователь-методист	
V етап: Редакційно – оформлювальний					
V.	1. Презентація технології «Стіни, стеля та підлога, які говорять». 2. Поширення напрацьованого досвіду, демонстрування його загалу педагогів.	Засідання за круглим столом	квітень травень	вихователь-методист	

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	<p>З метою підвищення фахової майстерності педагогів опрацювати шляхом самоосвіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Гавриш Н., Пометун О. Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку: парціальна програми для системи дошкільної освіти. – К., 2019; - Чепурний Г.А. Освітня мнемотехніка: навчально-методичний посібник. – Мандрівець, 2020; - Богуш А.М., Сіданіч І. Л., Сучок В. Є. Духовно-моральне виховання дітей дошкільного віку на християнських цінностях: навч. прогр. та календарно-темат. план. – К. 2019; - Шалимова Л.Л. Вивчаємо українську мову. – Ранок, 2020; - Сухарь В.Л. Ознайомлення із соціально-предметним довідником. – Ранок, 2020; - Березюк В. С., Рудік О. А. Інноваційні технології в ДНЗ. – Основа, 2017; - Швайка Л.А. Інклюзія в ЗДО. – Основа, 2019; - Борисенко Т.Д.. Дошкільнятам про основи правознавства: посібник для вихователя. – Мандрівець, 2017; - Шевцова О. А. Тематичні тижні в закладах дошкільної освіти. – Основа, 2019; - Граф А. М. Формування економічної компетентності дітей дошкільного віку. – Основа, 2020; - Дроб'язко О.В. Дошкільнятам про державні символи України: інтегровані заняття. – Мандрівець, 2016; - Березіна О.М., Цимбалюк О.Л. Система освітньої 2бих.26 рі дітьми молодшого дошкільного віку. – Мандрівець, 2018. 	Само-освіта	<p>до нового навч. року</p> <p>до нового навч. року</p> <p>до нового навч. року</p> <p>до нового навч. року до нового навч. року до тренінгу</p> <p>до нового навч. року до нового навч. року</p> <p>до нового навч. року</p> <p>до нового навч. року</p> <p>до нового навч. року</p> <p>до нового навч. року</p> <p>до нового навч. року</p>	<p>педагоги</p> <p>педагоги</p> <p>педагоги</p> <p>Безверха В.І., Омельченко І.Г., Гунько К.М., Редько Т.Л. педагоги</p> <p>педагоги</p> <p>педагоги</p> <p>педагоги</p> <p>педагоги</p> <p>Шейка Н.Л., Коваленко Л.М., Павленко Я.М.</p>	
2.	Обговорення новинок методичної літератури та матеріалів періодичних видань.	Круглий стіл	1-й вівторок місяця	завідувач, вихователь – методист	

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Направити на курси підвищення кваліфікації при КВНЗ «ХАНО» музичних керівників Винниченко М.В., вихователів Редько Р.А., Павленко Я.М., Коваленко Л.М., Коваленко Л.В., Безверха В.І.	упродовж року	завідувач	

АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести чергову атестацію вихователів музичного керівника Вінниченко М.В., вихователів Редько Р.А., Редько Т.Л., Коваленко Л.М., Коваленко Л.В. та вивчити систему їх роботи.	До 01.04.2024	атестаційна комісія	

ВПРОВАДЖЕННЯ В ПРАКТИКУ РОБОТИ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Впровадження в практику досвіду роботи вихователя ДНЗ № 383 Лисанець Л.С. «Спільна робота вихователя та сім'ї з соціальної адаптації дітей раннього віку» (вихователь Полюхович К.А. – 3-й рік): - опрацювання рекомендованої літератури; - ознайомлення з практичними додатками до досвіду; - взаємовідвідування занять.	Упродовж року вересень жовтень листопад – квітень	вихователь-методист	
2.	Впровадження в практику досвіду роботи вихователя ДНЗ № 265 Бондаренко В.О. «Пошуково-дослідницька діяльність дітей дошкільного віку» (вихователь Редько Т.Л. – 2-й рік): - опрацювання рекомендованої літератури; - ознайомлення з практичними додатками до досвіду; - взаємовідвідування занять.	упродовж року вересень жовтень листопад – квітень	вихователь – методист Митяєва А.О. Митяєва А.О. Павленко Я.М.	
3.	Впровадження в практику досвіду роботи вихователя ДНЗ № 265 Шамаріної О.М. «Паперова казка» (вихователь Омельченко І.Г. – 3-й рік): - опрацювання рекомендованої літератури; - ознайомлення з практичними додатками до досвіду; - відвідування занять гуртка «Паперова казка»; - взаємовідвідування занять.	Упродовж року вересень жовтень лютий 1 раз на квартал квітень	вихователь-методист Шамаріна О.М. Шамаріна О.М. Омельченко І.Г. Омельченко І.Г.	

УЧАСТЬ У ЗАХОДАХ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	<p>З метою підвищення науково-теоретичного рівня та компетентності педагогів зобов'язати відвідувати методичні заходи району:</p> <ul style="list-style-type: none"> - районні семінари для керівників; - методичні об'єднання для музичних керівників; - методичні об'єднання для вихователів молодших дошкільних груп; - методичні об'єднання для вихователів середніх дошкільних груп; - методичні об'єднання для вихователів старших дошкільних груп - методичні об'єднання для вихователів груп раннього віку; - клуб «вихователя-початківця»; - районні семінари для медичних сестер; - районне методичне об'єднання для вихователів – методистів. 	упродовж року	<p>Бондаренко В.О. Ткаченко Н.В. Білокамінська Н.О Винниченко М.В. Коваленко Л.М., Шейка Н.Л., Павленко Я.М., Коваленко Л.В. Гуцько К.М., Митяєва А.О., Шамаріна О.М. Безверха В.І., Омельченко І.Г. Гиренко Л.І. Кондратьєва Г.М. Кауркіна Я.В. Редько Р.А. Полюхович К.А. Редько Т.Л. Батирева О.В. Промська К.В. Ткаченко Н.В.</p>	
2.	<p>Взяти участь у конкурсах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - районних «Вихователь року»; - загальносадових «Краща підготовка до нового навчального року»; «Кращий сучасний предметно-просторовий розвивальний освітній простір». 	<p>грудень серпень квітень</p>	<p>завідувач, вихователь – методист, вихователі</p>	
3.	<p>Здійснити підписку на періодичні видання: «Практика управління дошкільним закладом», «Вихователь-методист ЗДО», «Дошкільне виховання», «Джміль», «Палітра педагога».</p>	листопад	<p>вихователь – методист</p>	

5. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ

№	Вид вивч.	Напря́м вивчення	Термін вивчення	Форма узаг.	Розгляд результ.	Відповідальний	Відмітка про викон.
1	Комплексне вивчення навчально – виховної роботи	Група № 8 (6-й р.ж.), вихователь Гунько К.М. Група № 3 (3-й р.ж.), вихователі Кауркіна Я.В.	16.10.2023- 27.10.2023 15.01.2024- 26.01.2024	довідки	виробн. нарада	завідувач, 29вих. – методист	
2	Тематичне вивчення	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Організація вільної гри в групах дітей дошкільного віку у вихователів Коваленко Л.М. (група № 5), Митяєвої А.О. (група № 9), Павленко Я.М. (група № 10), Шамаріної О.М. (група № 11). ✓ Стан роботи зі створення умов для впровадження освіти для сталого розвитку в практику роботи з дітьми раннього та молодшого дошкільного віку у вихователів Кондратьєвої Г.М. (група № 1), Полюхович К.А. (група № 2), Редько Р.А. (група № 4), Гиренко Л.І., Омельченко І.Г. (група № 6), Безверхої В.І. (група № 7) 	20.11.2024- 01.12.2024 19.02.2024- 01.03.2024	довідки	педрада педрада	завідувач, вих. – методист	

3	Оперативний контроль	<p>Вибірковий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка колективу до нового навчального року; - створення розвивального ігрового середовища; - проведення вимірювання щільності та тренуючого ефекту на фізичних заняттях; - оформлення агітаційних матеріалів для батьків щодо просвітницької роботи з патріотичного виховання; - виконання домашніх завдань районних методичних об'єднань, семінарів; - планування Тижня безпеки дитини. <p>Попереджувальний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стан ведення ділової документації; - зміст та якість календарного планування; - проведення профілактичних заходів; - готовність працівників до робочого дня. 	<p>25.08.2023-31.08.2023 жовтень</p> <p>упродовж року</p> <p>упродовж року</p> <p>упродовж року</p> <p>травень</p> <p>упродовж року</p> <p>упродовж року</p> <p>упродовж року</p> <p>упродовж року</p>	<p>наказ</p> <p>картка аналізу картка аналізу</p> <p>картка аналізу</p> <p>картка аналізу</p> <p>наказ</p> <p>картка аналізу картка аналізу картка аналізу картка аналізу</p>	<p>педрада</p> <p>інд. бесіда з педаг. інд. бесіда з педаг.</p> <p>інд. бесіда з педаг.</p> <p>інд. бесіда з педаг.</p> <p>нарада при завідув.</p> <p>інд. бесіда з педаг. інд. бесіда з педаг. інд. бесіда з педаг. інд. бесіда з педаг.</p>	<p>завідувач, ЗОвих. – методист</p>	
4	Порівняльний контроль	<ul style="list-style-type: none"> - визначення рівня знань дітей за розділами програми; - визначення рівня звукової культури мови у дітей; - обладнання для проведення експериментально-дослідницької діяльності у групах старшого дошкільного віку. 	<p>2 рази на рік</p> <p>грудень</p> <p>листопад</p>	<p>картка аналізу картка аналізу картка аналізу</p>	<p>інд. бесіда з педаг. інд. бесіда з педаг. інд. бесіда з педаг.</p>	<p>завідувач вих. – методист</p>	

6. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

ОСНАЩЕННЯ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти і затвердити робочий навчальний план.	до 31.08.2023	вихователь-методист	
2.	Скласти та затвердити розклад групових фронтальних занять.	до 31.08.2023	вихователь-методист	
3.	Скласти та затвердити розклад проведення музичних і фізкультурних занять, ранкової гімнастики.	до 31.08.2023	вихователь-методист	
4.	Скласти та затвердити розклад фізкультурно-оздоровчої та художньо-продуктивної роботи під час канікул.	до 31.08.2023	вихователь-методист	
5.	Поповнювати методичний кабінет навчально-методичною літературою та інформативними матеріалами для педагогів, батьків і дітей із питань навчання і виховання дошкільників.	упродовж року	вихователь-методист	
6.	Розробити раціональний режим дня для кожної вікової групи на навчальний рік (адаптивний – на період карантину).	до 31.08.2023	вихователь-методист	
7.	Надати рекомендації для вихователів груп раннього віку № 1, 2, 3, 4 та молодшого дошкільного віку № 5, 10, 12 щодо організації взаємодії з батьками у період адаптації.	вересень 2023 року	вихователь-методист	
8.	Контролювати наявність перспективного плану роботи в усіх вікових групах на наступний місяць.	упродовж року	вихователь-методист	
9.	Поповнювати кабінет новинками методичної літератури з тем, що визнані пріоритетними в 2022/2023 н.р.	упродовж року	вихователь-методист	
10.	Проводити для педагогів огляд публікацій фахових періодичних видань.	упродовж року	вихователь-методист	
11.	Робити огляд новинок методичної літератури.	упродовж року	вихователь-методист	
12.	Поповнювати матеріальну базу методичного кабінету дитячою художньою літературою, ілюстраціями, настільно-друкованими іграми для формування у дітей патріотичних почуттів, громадянської культури та чуття національної приналежності.	упродовж року	вихователь-методист	
13.	Продовжити роботу постійно діючих виставок «На допомогу вихователям», «Новинки методичної літератури».	упродовж року	вихователь-методист	
14.	Оновлювати матеріали «Куточку	упродовж	вихователь-	

	атестації» та «Педагогічного календаря».	року	методист	
15.	Надати методичну допомогу педагогам у підготовці до проведення колективних переглядів, які проходять у закладі.	упродовж року	вихователь-методист	
16.	Скласти графік контролю за освітнім процесом, графік проведення контрольних занять, графік роботи вихователів.	щомісячно	вихователь-методист	
17.	Продовжити розробку інструментарію до комплексного та тематичного вивчення.	упродовж року	вихователь-методист	
18.	Поповнювати сторінки веб-сайту.	протягом року	вихователь-методист	
19.	Продовжувати розроблення методичних рекомендацій з питань наступності ЗДО та школи в освітньому процесі.	листопад	вихователь-методист	
20.	Систематизувати видання періодичної преси, методичної та психолого-педагогічної літератури в електронному та картотеці за розділами	протягом року	вихователь-методист, педагоги	

ОСНАЩЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРОЦЕСУ ГРУП

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Поповнити в групах ігрове та навчальне середовище.	вересень	вихователі	
2.	Виготовити музично-дидактичний матеріал для занять з музичного виховання.	жовтень	музичні керівники	
3.	Доповнення куточків природи живими об'єктами та кімнатними рослинами відповідно до вимог програми та Санітарного регламенту для ЗДО.	листопад	вихователі	
4.	Доповнити розвивальні зони новими матеріалами: дидактичними іграми, наочними посібниками.	протягом року	педагоги	
5.	Систематично поповнювати інформаційними матеріалами куточок для батьків.	грудень	вихователі	
6.	Поповнити медичний кабінет лікарськими препаратами для проведення оздоровчих заходів.	січень	медична сестра	
7.	Зміцнення розвивального середовища	протягом	вихователі	

	в усіх вікових групах комплектами кращого навчально-ігрового матеріалу та посібниками для дітей згідно Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти (затвердж. Наказом МОНУ від 19.12.2017 №1633).	року		
8.	Розробка методичних рекомендацій з питань наступності в освітньому процесі зі старшими дошкільниками і учнями 1 класу НУШ.	протягом року	вихователі	
9.	Виготовлення іграшок-саморобок для ігор на майданчику влітку.	травень	вихователі	
10.	Добірка сценаріїв для проведення театралізованої діяльності.	протягом року	музичні керівники	
11.	Дообладнання педагогічного процесу до нового навчального року.	червень-серпень	вихователі	

ВИСТАВКИ ДИТЯЧИХ РОБІТ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	«Ми маленькі українці»	вересень	вихователі	
2.	«Золоті барви осені»	жовтень	вихователі	
3.	«Ой чи живі чи здорові всі родичі гарбузові»	листопад	вихователі	
4.	«Святий Миколай, до нас завітай!»	грудень	вихователі	
5.	«Новорічні дива»	грудень	вихователі	
6.	«Від Різдва до Водохреща»	січень	вихователі	
7.	Стрітєння	лютий	вихователі	
8.	«Весна-красна»	березень	вихователі	
9.	«Пригоди Світлофора»	квітень	вихователі	
10.	«Прощавай садок, здрастуй школа»	травень	вихователі-методист, вихователі	
11.	«Літо, літєчко, прийшло!»	травень		

7. ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ХЗОШ № 49

Н.Є.Левенець

«_____» _____ 2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач КЗ «ДНЗ № 265»

В.О.Бондаренко

«_____» _____ 2023 року

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Методична робота				
1.	Методична рада: 1. Проблеми адаптації під час переходу із ЗДО до школи. 2. Вимоги до рівня підготовки випускників ЗДО.	листопад	вихователь-методист, заступник директора, вчителі 1-х класів	
2.	Підсумковий методичний круглий стіл «Підведення підсумків діяльності за навчальний рік: проблеми та перспективи».	травень	вихователь-методист, заступник директора, вчителі 1-х класів, вихователі старших груп	
3.	Моніторинг готовності учнів 1-х класів до навчання в школі.	жовтень	заступник директора, практичний психолог вчителі 1-х класів	
4.	Діагностика готовності до шкільного навчання дітей 6-го р.ж.	березень	вихователь-методист, практичний психолог, вихователі	
5.	Моніторинг рівня адаптації учнів 1-х класів.	жовтень-грудень	заступник директора, практичний психолог вчителі 1-х класів	
II. Робота з педагогами та дітьми				
1.	Відвідування вихователями Гунько К.М., Митяєвої А.О., Шамаріної О.М. уроків в 1-х класах.	протягом року	вихователь-методист, заступник директора, вчителі 1-х класів	
2.	Організація та проведення спортивних змагань «Веселі старты».	листопад	вчителі 1-х класів, вихователі	
3.	Відвідування занять у ЗДО вчителями 4-х класів.	грудень	вихователь-методист, заступник директора, вчителі 4-х класів	
4.	Спільний проект «Конкурс талантів» «Зимонька-Зима».	грудень	вихователь-методист, заступник директора	
5.	Екскурсії для вихованців ЗДО:		вихователь-	

	<ul style="list-style-type: none"> • знайомство з навчальними кабінетами школи; • знайомство зі школою та різними службами (бібліотека, кабінети соціального педагога, педагога-психолога, актові зала); • екскурсії в шкільний музей. 	жовтень лютий-березень квітень-травень	методист, заступник директора, вчителі 1-х класів, вихователі старших груп	
6.	Конкурс малюнків «Чарівний світ казки навколо дітей».	січень	вихователь-методист, заступник директора	
7.	Відкриті уроки для вихованців ЗДО з читання та математики.	протягом року	вихователь-методист, заступник директора, вчителі 1-х класів	
8.	Заняття з дітьми старшого дошкільного віку з формування навчальних мотивів, розвитку пізнавальних інтересів у вихованців ЗДО.	протягом року	вихователь-методист, заступник директора, вихователі старших груп	
9.	Організація діяльності школи майбутнього першокласника «АБВГДейка».	лютий-квітень	заступник директора, вчителі 4-х класів	

III. Робота з батьками

1.	Оформлення куточка для батьків «Перші кроки до школи».	серпень-травень	практичний психолог, адміністрація СЗОШ та ЗДО	
2.	Тематичні виставки для батьків: «Підготовка до школи»; «Що повинен знати та вміти першокласник».	грудень-січень	вчителі 1-х класів, вихователі старших груп	
3.	Загальні батьківські збори: «Програми початкової загальної освіти, що реалізуються в сучасних школах: погляд методиста, психолога, батьків»; «Критерії готовності дитини до школи».	лютий-березень	практичний психолог, адміністрація СЗОШ та ЗДО, вчителі 4-х класів	
4.	Свято «Прощавай, дитсадок».	травень	вихователі старших груп, вчителі	

РОБОТА З ДІТЬМИ МІКРОРАЙОНУ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	День відкритих дверей. Мета: познайомити батьків з організацією освітнього процесу ЗДО.	18.04.2024	вихователь-методист	
2.	Облік дітей мікрорайону від 0 до 6 років.	до 25.08.2023	вихователі	
3.	Осінній ярмарок.	жовтень	музкерівники	
4.	Проведення занять з дітьми мікрорайону по підготовці до школи.	2 рази на тиждень (понеділок, четвер)	вихователь – методист	
5.	Поздоровлення з Новим роком.	грудень	музкерівники	
6.	Підготувати та провести свято, присвячене Всесвітньому Дню захисту дітей.	червень	музкерівники	
7.	Провести спортивне свято «Малі олімпійські ігри».	лютий	вихователь – методист, вихователі	
8.	Контроль за прибуттям та вибуттям дітей мікрорайону.	протягом року	вихователі	

РОБОТА З БАТЬКАМИ

ЗАГАЛЬНІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I.	<p>Завдання ЗДО у новому навчальному році</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пріоритетні напрямки роботи ЗДО на 2023/2024 н.р. 2. Умови, що створені в ЗДО для вирішення завдань освітньої роботи в новому навчальному році. 3. Дотримання режиму дня та правил ЗДО. 4. Про функціонування офіційного сайту ЗДО. 5. «Відкритий мікрофон» (поточні питання). 6. Про стан організації харчування дітей. 7. Звіт про роботу батьківського комітету у 2023/2024 навчальному році. 8. Про обрання батьківського комітету ЗДО. 	вересень	<p>завідувач</p> <p>завідувач</p> <p>вихователь-методист</p> <p>вихователь-методист</p> <p>вихователь-методист</p> <p>завідувач</p> <p>голова</p> <p>батьк. Комітету</p> <p>завідувач</p>	
II.	<p>Літо – на радість, на здоров'я, на втіху</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Звіт завідувача про результати роботи ЗДО за 2023/2024 н.р. 2. Ознайомлення з планом роботи дошкільного закладу в літній оздоровчий період. 3. Профілактика інфекційних та шлункових захворювань в літній період. 4. «Запитуйте – відповідаємо» (на запитання батьків відповідають педагоги). 5. Аналіз організації харчування дітей за 2023/2024 навчальний рік. 	травень	<p>завідувач</p> <p>вихователь-методист</p> <p>медсестра</p> <p>вихователь-методист</p> <p>завідувач</p>	

ГРУПОВІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
Ранній вік				
1.	Здрастуй, малече! 1. Адаптація дітей раннього віку до умов ЗДО (рекомендації практичного психолога). 2. Що потрібно знати та вміти дитині. 3. «Давайте знайомитись!» (анкетування). 4. Організаційні питання. 5. Вибір батьківського комітету.	вересень	вихователь, вихователь-методист, практичний психолог	
2.	Гра – школа життя. 1. Гра в житті дитини – інформація. 2. Іграшки та розваги (презентація виставки, рекомендації). 3. Загальні питання. 4. Підсумки діяльності батьківського комітету за I півріччя.	грудень	вихователь, вихователь-методист, практичний психолог	
3.	Роль сім'ї у розвитку мовлення дитини 1. Фактори успішного мовленнєвого розвитку дитини – інформація. 2. Результати освітньої роботи в групі. 3. «Щоб не сталося лиха» – вручення пам'яток з питань попередження всіх видів дитячого травматизму. 4. Загальні питання. 5. Підсумки діяльності батьківського комітету за II півріччя.	травень	вихователь, вихователь-методист, практичний психолог	
Молодший дошкільний вік				
1.	Добрий день, я прийшов! 1. Що потрібно знати і вміти дитині – інформація. 2. «Давайте знайомитись!» (анкетування батьків). 3. Організаційні питання. 4. Вибір батьківської трійці.	вересень	вихователь, вихователь-методист, практичний психолог	
2.	Хочу все знати 1. Профілактика психоемоційного напруження у дітей 3-х – 4-х років (інформація психолога). 2. «Я хочу сам» (рекомендації про необхідність та правильність формування культурно – гігієнічних навичок). 3. Педагогічні ситуації для батьків. 4. Загальні питання. 5. Підсумки діяльності батьківського комітету за I півріччя.	грудень	вихователь, вихователь-методист, практичний психолог	
3.	На порозі – літо! 1. Навчальний рік позаду: чому ми навчилися. 2. Організація літнього оздоровлення та відпочинку малят влітку (рекомендації). 3. «Щоб не сталося лиха» – вручення пам'яток з питань попередження всіх видів дитячого травматизму. 4. Загальні питання. 5. Підсумки діяльності батьківського комітету за II півріччя.	травень	вихователь, вихователь-методист, практичний психолог	
Середній дошкільний вік				

1.	<p align="center">От і знову ми всі разом</p> <p>1. Що потрібно знати і вміти дитині – інформація. 2. Психологічний портрет дитини 5-го р.ж. 3. «Відкритий мікрофон» (на запитання батьків відповідають завідувач., вихователь – методист, практичний психолог, 39их. медсестра). 4. Організаційні питання.</p>	вересень	вихователь, вихователь-методист, практичний психолог	
2.	<p align="center">Громадянин виховується з дитинства</p> <p>1. Яку людину ми називаємо громадянином? - дискусія за круглим столом. 2. «Чи знаєте ви своє місто?» - інтелектуальна гра для батьків 3. «Маршрути вихідного дня по рідному місту» - рекомендації 4. «Відомі люди про виховання любові до Батьківщини» - вручення пам'яток. 5. Загальні питання. 6. Підсумки діяльності батьківського комітету за I півріччя.</p>	грудень	вихователь, вихователь-методист, практичний психолог	
3.	<p align="center">На порозі – літо!</p> <p>1. Навчальний рік позаду: чому ми навчилися – інформація. 2. Організація літнього оздоровлення та відпочинку малят влітку – рекомендації. 3. «Щоб не сталося лиха» – вручення пам'яток з питань попередження всіх видів дитячого травматизму. 4. Загальні питання. 5. Підсумки діяльності батьківського комітету за II півріччя.</p>	травень	вихователь, вихователь-методист, практичний психолог	
Старший дошкільний вік				
1.	<p align="center">Готуємо дошкільників до життя в новому статусі – першокласника</p> <p>1. Змістове наповнення освітнього процесу дітей старшого дошкільного віку – інформація. 2. Роль батьківських стереотипів у житті 39их.39 річок – інформація. 3. Чи бути перевірці готовності дитини до школи? 4. Організаційні питання.</p>	вересень	вихователь, вихователь-методист, практичний психолог	
2.	<p align="center">Громадянин виховується з дитинства</p> <p>1. Яку людину ми називаємо громадянином? - дискусія за круглим столом. 2. «Чи знаєте ви своє місто?» - інтелектуальна гра для батьків. 3. «Маршрути вихідного дня по рідному місту» - рекомендації. 4. Відомі люди про виховання любові до Батьківщини - вручення пам'яток. 5. Загальні питання.</p>	грудень	вихователь, вихователь-методист, практичний психолог	

	6. Підсумки діяльності батьківського комітету за I півріччя.			
3.	<p align="center">На порозі – літо!</p> <p>8. Навчальний рік позаду: чому ми навчилися</p> <p>інформація. Що попереду?</p> <p>2. Організація літнього оздоровлення та відпочинку дітей влітку – рекомендації.</p> <p>3. «Щоб не сталося лиха» – вручення пам'яток з питань попередження всіх видів дитячого травматизму.</p> <p>4. Загальні питання.</p> <p>5. Підсумки діяльності батьківського комітету за II півріччя.</p>	травень	вихователь, вихователь-методист, практичний психолог	

КОНСУЛЬТАЦІ ДЛЯ БАТЬКІВ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проблеми адаптації дітей раннього та молодшого дошкільного віку до умов ЗДО та шляхи їх подолання	вересень	Редько Р.А	
2.	Війна і діти: що варто знати батькам про безпеку дітей	вересень	Шамаріна О.М.	
3.	Як допомогти дитині здолати агресію	жовтень	Митяєва А.О.	
4.	Як заспокоїти дітей під час війни	листопад	Гулько К.М.	
5.	Ресурси позитивного батьківства від ЮНІСЕФ «П'ять мов у спілкуванні з дитиною»	грудень	Павленко Я.М.	
6.	Як говорити про війну та повітряну тривогу з дітьми: поради	січень	Кондратьєва Г.М.	
7.	Виховуємо патріота та громадянина України вдома	березень	Безверха В.І.	
8.	Турбота про емоційний та моральний стан дітей — одне із основних завдань батьків	квітень	Шейка Н.Л.	
9.	Разом ми – сила: дбаємо про безпеку дітей та надаємо підтримку	квітень	Коваленко Л.М.	
10.	Літо! Як провести його безпечно та з користю	травень	Батирєва О.В.	

ПЛАН РОБОТИ КЛУБУ МОЛОДИХ БАТЬКІВ

«РАЗОМ З МАМОЮ»

Мета:

1. Залучити батьків до активної участі в педагогічному процесі закладу дошкільної освіти.
2. Ознайомити їх із сучасними освітніми технологіями, які використовуються в освітній роботі з дітьми.
3. Сформувати у батьків нові навички взаємодії з дитиною.
4. Розширити можливості своїх дітей.
5. Активізувати комунікації у родині.

№	ФОРМИ РОБОТИ	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	1. «Перше знайомство з дитячим садком». Гра в колі «Знайомство». 2. Готовність дитини до дитячого садка (поради батькам).	вересень	вих.-методист, вихователі	
2.	1. Навчання життєво-необхідних рухових вмінь і навичок. 2. Здоров'я дитини в період адаптації.	жовтень	вих.-методист, вихователі	
3.	1. Підтримання пізнавального інтересу дитини раннього віку. 2. Ігровий практикум для батьків «Подорож до країни сенсорики» (дидактичні ігри з батьками).	листопад	вих.-методист, вихователі	
4.	1. Розвиток мови дітей раннього віку. Гра «Відгадай казку». 2. Навчаємося, граючись. Дитяча іграшка.	грудень	вих.-методист, вихователі	
5.	1. Розвиваємо музичні здібності дітей. 2. Педагогічний такт та стилі виховання.	січень	вих.-методист, вихователі	
6.	1. Розвиток емоційної та інтелектуальної децентрації в сім'ї. 2. Конструктор LEGO – ідеальний інструмент розвитку дитини.	лютий	вих.-методист, вихователі	
7.	1. Значення прикладу батьків у вихованні дітей. 2. Гра з елементами тренінгу «Моя сім, моя фортеця».	березень	вих.-методист, вихователі	
8.	1. «Дитина і чужі». 2. Привчаємо дітей до самостійності.	квітень	вих.-методист, вихователі	
9.	1. Ефективне спілкування батьків і дітей. 2. Гра на музичних дитячих інструментах. 3. Підведення підсумків занять клубу молодих батьків «Разом з мамою».	травень	вих.-методист, вихователі	

8. АДМІНІСТРАТИВНО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень та інженерно-технічних комунікацій ЗДО	вересень	завідувач	
2.	Контроль за станом будівлі та територією закладу	постійно	завідувач, заст. зав. госп.	
3.	Перевірити стан підготовки опалювальної системи, систем водопостачання та водовідведення, електромережі, до навчального року.	вересень	завідувач, заст. зав. госп.	
4.	Провести роботу по підготовці закладу до роботи в осінньо-зимовий період 2023/2024 року	вересень	завідувач, заст. зав. госп.	
5.	Провести огляд стану та умов зберігання майна закладу, інвентарю, обладнання в усіх приміщеннях	вересень	завідувач	
6.	Контроль за виконанням заходів щодо збереження закладу, інвентарю, обладнання в усіх приміщеннях	постійно	завідувач, заст. зав. госп.	
7.	Контроль за виконанням заходів щодо тепло ізолювання труб водопостачання та опалення	жовтень	заст. зав. госп.	
8.	Контроль за виконанням заходів направлених на безпечну експлуатацію електрогосподарства	постійно	завідувач, заст. зав. госп.	
9.	Складання графіків роботи персоналу	щомісяця	вих.-методист, заст. зав. госп.	
10.	Контроль за виконанням посадових обов'язків працівниками закладу	постійно	завідувач	
11.	Контроль за організацією харчування	постійно	завідувач, сестри медичні	
12.	Проведення профілактичної роботи щодо запобігання гострим кишковим інфекціям, харчовим отруєнням	постійно	сестри медичні	
13.	Контроль за санітарно-гігієнічними умовами утримання місць занять дітей у приміщеннях та на майданчиках.	постійно	завідувач, сестри медичні заст. зав. госп.	
14.	Аналіз захворюваності дітей	щомісяця	сестри медичні	
15.	Аналіз відвідуваності дітей	щомісяця	сестри медичні	
16.	Контроль за нарахуванням заробітної плати	щомісяця	завідувач	
17.	Контроль за ефективністю та раціональністю використання бюджетних асигнувань та благодійних надходжень	постійно	завідувач	
18.	Контроль за списанням та обліком матеріальних цінностей та ресурсів.	постійно	завідувач, заст. зав. госп.	
19.	Контроль за використанням енергоносіїв	постійно	завідувач, заст. зав. госп.	
20.	Підготовка та надання звітності	згідно з	завідувач,	

		графіком	сестри медичні заст. зав. госп.	
21.	Проведення вивчення з працівниками Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів	вересень	завідувач, сестри медичні	
22.	Проведення тестування знань працівниками вимог Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів	жовтень	завідувач, сестри медичні	

АДМІНІСТРАТИВНО – ГОСПОДАРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Контроль за роботою харчоблока	щоденно	завідувач, сестри медичні	
2.	Контроль за роботою сестер медичних	2 рази на місяць	завідувач	
3.	Контроль за роботою пральні та кастелянки	2 рази на місяць	завідувач	
4.	Контроль за роботою комірника	щотижня	завідувач, сестри медичні	
5.	Контроль за роботою заступника завідувача господарства	2 рази на місяць	завідувач	
6.	Контроль за роботою обслуговуючого персоналу	постійно	завідувач, заст. зав. госп.	

УКРІПЛЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Придбати лікарські рослини для проведення фітотерапії.	жовтень	сестри медичні	
2.	Провести частковий ремонт закладу: ✓ групових кімнат та спалень; ✓ харчоблоку; ✓ сходинок та встановлення навісу над пральнею; ✓ цоколю.	травень-серпень	заст. зав. госп. працівники закладу	
3.	Встановлення нового ігрового та спортивного обладнання на майданчиках.	червень-серпень	заст. зав. госп. працівники закладу	
4.	Придбати пісок.	квітень, серпень	заст. зав. госп.	
5.	Придбати вогнегасники (при необхідності).	упродовж року	заст. зав. госп.	
6.	Провести вимірювання опору та ізоляції.	квітень	заст. зав. госп.	
7.	Виконувати вимоги розпоряджень пожежної інспекції.	постійно	завідувач	
8.	Висаджувати квіти, дерева та траву.	травень	вихователь-методист	
9.	Придбати: - іграшки; - посуд.	упродовж року	завідувач, вихователі	
10.	Оновлення столового приладдя на харчоблоці.	упродовж року	заст. зав. госп.	

9. МЕДИКО-САНИТАРНА РОБОТА

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1.	Проводити аналіз стану здоров'я дітей: - хронічні захворювання; - інфекційні захворювання; - фізичний розвиток.	протягом року	лікар, ст. медсестра	
2.	Доводити результати аналізу до кожного вихователя (листки здоров'я) та обговорювати на нарадах, що проводить завідувач.	протягом року	лікар, ст. медсестра	
3.	Розробити та довести до відома вихователів індивідуальні рекомендації щодо фізичних навантажень для дітей з підготовчою групою з фізкультури.	вересень, лютий	лікар, ст. медсестра	
4.	Провести аналіз захворюваності дітей ЗДО по групах порівняно з минулим роком.	січень	лікар, ст. медсестра	
5.	Виділити групи з підвищеною захворюваністю, виявити причини та методи їх усунення	січень	лікар, ст. медсестра	
6.	Організувати освітній процес, враховуючи стан здоров'я кожної дитини.	постійно	вихователь-методист, ст. медсестра	
7.	Здійснювати відвідування занять з фізкультури з метою проведення медико-педагогічного контролю.	2 рази на рік по кожній групі дошкільного віку	вихователь-методист, ст. медсестра	
8.	Контролювати: - режим дня; - рухливу активність; - загартування; - харчування; - виконання санітарно-гігієнічного режиму.	протягом року	ст. медсестра	
9.	Обговорювати ці питання на педагогічних радах, зборах трудового колективу.	згідно плану	завідувач	
10.	З метою профілактики дитячого травматизму утримувати на належному рівні (за санітарними та будівельними правилами) покриття в групах, на майданчиках, меблі, малі форми на вулиці.	постійно	заст. зав. госп.	
11.	Організувати та проводити громадський контроль за якістю харчування дітей.	протягом року	ст. медсестра	
12.	Брати участь у батьківських зборах.	згідно плану	ст. медсестра	

ФІЗКУЛЬТУРНО - ОЗДОРОВЧА РОБОТА

1.	Забезпечити дотримання гігієнічної норми активної рухової діяльності дітей - 50% тривалості періоду неспання продовж дня.	протягом року	ст. медсестра	
2.	Забезпечити необхідний тренуючий ефект та моторну щільність занять з фізкультури.	протягом року	ст. медсестра	
3.	Проводити повний обсяг форм фізичного виховання, дотримуючись тривалості, насиченості, застосовувати елементи коригуючої гімнастики.	протягом року	ст. медсестра	
4.	Створити дітям умови перебування в ЗДО відповідно гігієнічним умовам.	протягом року	ст. медсестра	
5.	<p>Здійснювати комплекс оздоровчих заходів, передбачених програмою виховання і навчання дітей від 2 до 7 років «Дитина»:</p> <p><u>1. Загартування повітрям:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечити у всіх приміщеннях ЗДО комфортний повітряно-тепловий режим за рахунок суворого дотримання режиму провітрювання; - проводити сон з відкритими вікнами; - проводити загартування прохолодним повітрям під час ранкової гімнастики, фізкультури; повітрям контрастних температур під час гімнастики пробудження; - забезпечити максимальне перебування дітей на свіжому повітрі; - забезпечити загартування сонцем, керуючись гігієнічними рекомендаціями; - проводити ходіння босоніж по траві, піску, покращеному ґрунтовому покриттю; - проводити ходіння босоніж по підлозі у групі, музичній залі при проведенні ранкової гімнастики та фізкультурних занять; - ходіння по масажних килимках, доріжках здоров'я, ребристих дошках. <p><u>2. Загартування водою:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - користуватися хлюпальним басейном; - проводити як загартовуючий захід ніжні ванни з холодною водою з тупцюванням в них впродовж 5 секунд; - проводити гігієнічні процедури (умивання, миття рук до ліктів, миття ніг) з використанням прохолодної води. 	<p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p style="text-align: center;">теплий період</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p style="text-align: center;">влітку</p> <p style="text-align: center;">влітку</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p style="text-align: center;">влітку</p> <p>щоденно при температурі повітря не нижче 18°C</p> <p>щоденно</p>	<p>ст. медсестра, педагога</p>	

ЛКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА

1.	Проводити профілактичні огляди, огляди лікарями-фахівцями дітей 3-х, 5-х, 6-х років та дітей диспансерної групи.	за графіком поліклініки 1 раз на рік	лікар, ст. медсестра	
2.	Проводити антропометрію (групи раннього віку – щомісячно, групи дошкільного віку – 1 раз на квартал).	протягом року	ст. медсестра	
3.	Створити диспансерну групу, проводити консультації у фахівців та лабораторне обстеження дітей цієї групи.	1 раз на рік	лікар, ст. медсестра	
4.	Проводити профілактичні щеплення та туберкулінодіагностику з обов'язковим наданням звітів у КЗ «МДП №15».	за планом	лікар, ст. медсестра	
5.	Дотримуватися термінів обстеження дітей у протитуберкульозному відділення.	протягом року	лікар, ст. медсестра	
6.	Надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, своєчасно здійснювати їх ізоляцію до приходу батьків	у разі необхідності	лікар, ст. медсестра	
7.	Проводити обстеження дітей і співробітників на ентеробіоз з наступною дегельмінтизацією.	січень- березень	лікар, ст. медсестра	
8.	Складати меню-розкладку.	щоденно	ст. медсестра	
9.	Контролювати: - виконання протиепідемічних заходів на період каратниту у зв'язку з поширенням корона вірусної хвороби (COVID-19); - якість приготовленої їжі; - закладку продуктів; - зберігання та терміни реалізації продуктів, що швидко псуються; - годування дітей та дотримання методики проведення цього процесу.	щоденно	ст. медсестра	
10.	Проводити аналіз харчування з підрахуванням білків, жирів, вуглеводів та калорійності.	1 раз на місяць	ст. медсестра	

ПРОТИЕПІДЕМІЧНІ ЗАХОДИ

1.	Навчати дітей гігієні з метою попередження гострих кишкових інфекцій, заражень гельмінтами, COVID-19.	протягом року	педагоги	
2.	Відсторонювати дітей з підозрою на інфекційні захворювання від відвідування дошкільного закладу та своєчасно і якісно проводити протиепідемічні заходи з метою переривання шляхів передачі інфекції.	у разі необх- ності	ст. медсестра	

3.	Проводити протигрипозні заходи: - профілактичні щеплення співробітників; - ранковий прийом з термометрією; - фітонцидотерапія (вдихання аромату цибулі та часнику, часникові намиста).	в період підвищення захворюваності на ГРВІ	лікар, ст. медсестра	
4.	Проводити огляди дітей на педикульоз та коросту, здійснювати контроль за оглядами дітей, що проводять вихователі.	постійно	ст. медсестра	
5.	Контролювати організацію та проведення ранкового прийому по всім віковим групам.	щоденно	ст. медсестра	
6.	Здійснювати огляди робітників харчоблоку та опитувати їх про стан здоров'я.	щоденно	ст. медсестра	
7.	Організовувати та контролювати своєчасність проходження медичних оглядів співробітниками ЗДО: - КВВ КЗОЗ «ХМП № 3»; - ФЛГ обстеження; - бактеріологічне обстеження на кишкову групу; - обстеження у ЛОР-лікаря та у стоматолога робітників харчоблоку; - огляд терапевта.	за графіком 2 р. на рік 1 р. на рік 1 р. на рік 2 р. на рік 2 р. на рік	ст. медсестра	
8.	Контролювати санітарно-гігієнічний режим, зберігання та використання дезінфікуючих і миючих засобів.	постійно	ст. медсестра	
9.	Навчати персонал закладу вимогам проведення дезрежиму.	протягом року	ст. медсестра	
10.	Складати план профщеплень та дотримуватися його виконання.	протягом року	ст. медсестра	
САНІТАРНО - ГІГІЄНІЧНІ ЗАХОДИ				
1.	Здійснювати суворий контроль за санітарним станом приміщень ЗДО.	постійно	ст. медсестра	
2.	Забезпечити контроль за зміною білизни та якістю її прання.	постійно	ст. медсестра	
3.	Забезпечити контроль за дотриманням правил особистої гігієни робітниками ЗДО та вихованцями.	постійно	ст. медсестра	
4.	Здійснювати суворий контроль за дотриманням технологічного процесу приготування їжі та правил термічної обробки 2-х страв.	постійно	ст. медсестра	
5.	Проводити заняття з співробітниками з питання обов'язкового санітарного мінімуму з проведенням залікового заняття.	травень	ст. медсестра	
6.	Контролювати виконання повітряно-температурного режиму, аерації приміщень.	протягом року	ст. медсестра	

САНІТАРНО – ПРОСВІТНИЦЬКА РОБОТА

1.	Проводити бесіди та лекції з батьками, вихованцями щодо підвищення санітарно-гігієнічних знань.	за планом	ст. медсестра	
2.	Випускати санітарні бюлетені та статті за різною тематикою.	протягом року	ст. медсестра	
3.	Проводити індивідуальні бесіди з батьками про стан здоров'я дитини, важливість загартування з індивідуальним підходом до кожної дитини, про оздоровчо-профілактичні заходи щодо підвищення імунітету та захисних сил організму, організація раціонального харчування дітей, попередження захворюваності на COVID-19.	за планом	ст. медсестра	

**10. ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ
УЧАСТНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Призначити відповідального за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму.	вересень	завідувач	
2.	Забезпечити виконання вимог програми з розділу «Зростаємо дужими».	протягом року	завідувач, вихователь-методист, вихователі	
3.	<p>Поповнювати банк даних матеріалами щодо охорони життя та здоров'я дітей з розділів:</p> <ul style="list-style-type: none"> – протипожежна безпека; – дорожньо-транспортний рух; – надзвичайні ситуації (землетрус, радіаційна небезпека, повінь, отруєння хімічними речовинами тощо); – один вдома; – обережно, незнайомиць; – попередження захворюваності на COVID-19. 	протягом року	вихователь - методист, вихователі	
4.	Організовувати і проводити конкурси дитячих малюнків з даної теми.	1 раз на квартал	вихователь-методист, вихователі	
5.	Під час проведення Тижня безпеки дитини організувати та провести конкурс щодо охорони життя і здоров'я дітей від надзвичайних ситуацій «Азбука безпеки».	згідно плану заходів	вихователь-методист, вихователі	
6.	Залучати до роботи з попередження дитячого травматизму працівників поліції, протипожежної служби, медиків та інших фахівців.	протягом року	завідувач, вихователь-методист	
7.	Забезпечити оснащення ЗДО розробками, наочними та методичними посібниками, літературою з питань попередження дитячого травматизму.	вересень, жовтень	завідувач, вихователь-методист	
8.	Забезпечити своєчасний облік нещасних випадків з дітьми.	протягом року	завідувач	
9.	Активізувати роботу педагогічного колективу по роботі з батьками дошкільників щодо збереження життя і здоров'я дітей, запобігання дитячого травматизму.	постійно	вихователі, вихователь-методист	

ОХОРОНА ПРАЦІ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити наявність законодавчої та нормативної документації відповідно до існуючих вимог з питань охорони праці.	протягом року	завідувач, заст. зав. госп.	
2.	Дотримуватися санітарно-гігієнічних вимог до організації освітнього процесу та медичного обслуговування вихованців.	жовтень	сестри медичні	
3.	Контролювати дотримання реальних умов матеріально-технічної нормативності: <ul style="list-style-type: none"> • у приміщеннях закладу (ігрових, спальнях, пральні, харчоблоці тощо); • наявність та дотримання інструкцій щодо використання технологічного обладнання; • надійність укріплення обладнання, до якого мають доступ діти (шафи, фізкультурні прилади, ігрове обладнання тощо); • правильність встановлення ґрат, дверей на шляхах евакуації (відповідно до правил пожежної безпеки); • наявність плану евакуації дітей на випадок виникнення пожежі; • обладнання аварійних виходів. 	протягом року	завідувач, заст. зав. госп.	
4.	Забезпечити ретельний та системний контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків, пов'язаних із порушенням техніки безпеки.	протягом року	завідувач, заст. зав. госп.	
5.	Посилити просвітницьку діяльність щодо попередження травматизму серед працівників закладу: <ul style="list-style-type: none"> - надання інформації у куточку «Охорона праці»; - проведення інструктажів; - індивідуальні бесіди. 	протягом року	завідувач	
6.	Своєчасно планувати роботу щодо безпеки життєдіяльності працівників: <ul style="list-style-type: none"> • проведення інструктажів з техніки безпеки; 	протягом року	завідувач, заст. зав. госп.	

	<ul style="list-style-type: none"> • ведення відповідної документації (посадові інструкції, видачі інструкцій, журнал навчання працівників з питань охорони праці, протоколи перевірок знань працівників). 			
7.	Провести нараду з колективом закладу з питань безпечного проведення новорічних свят.	грудень	завідувач	
8.	Скласти графік виконання протипожежних заходів на 2024 рік.	грудень	завідувач	
9.	Провести Тиждень безпеки дитини.	травень	вихователь-методист	
10.	Підготуватися до роботи в оздоровчий період.	травень	сестри медичні, заст.зав.госп.	

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Дотримуватися законодавства щодо захисту прав дітей-сиріт; дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей-інвалідів; дітей, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС; дітей, батьки яких є учасниками АТО тощо.	постійно	завідувач	
2.	Забезпечити наявність нормативної бази щодо соціального захисту дітей пільгового контингенту та педагогів (добірка нормативних документів, юридичні акти, протоколи нарад, зборів).	протягом року	завідувач, вихователь-методист, практичний психолог	
3.	Облік дітей пільгового контингенту.	до 25.08.2023	практ. психолог	
4.	Надавати психолого-педагогічну допомогу сім'ям дітей пільгового контингенту.	протягом року	завідувач, вихователь-методист, практичний психолог	
5.	Створювати належні умови для навчання та виховання дітей пільгового контингенту.	протягом року	завідувач, вихователь-методист	
6.	Проводити роз'яснювальну та просвітницьку роботу з сім'ями, які потребують соціальної підтримки.	протягом року	завідувач, вихователь-методист, практичний психолог	
7.	Здійснювати соціально-педагогічний патронат та складати акти обстеження житлово-побутових умов.	протягом року	завідувач, вихователь-методист, практичний психолог, педагоги	

8.	Проводити облік дітей пільгового контингенту (дітей-сиріт; дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей-інвалідів; дітей, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС тощо).	щоквартально	завідувач, вихователь-методист, практичний психолог, педагоги	
9.	Дотримуватися соціального захисту педагогів закладу (правила внутрішнього трудового розпорядку, колективний договір, положення про преміювання, база даних щодо тарифікації, атестації педагогічних працівників, графік роботи, щорічних основних та додаткових відпусток тощо).	протягом року	завідувач	
10.	<p>Організація роботи з дітьми пільгового контингенту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соціально-педагогічний патронат; - індивідуальні заняття з дітьми; - консультування батьків. 	протягом навчального року	практичний психолог	
11.	Організація заходів щодо відзначення Дня захисту дітей.	31.05.2024	вихователь-методист	

ДОДАТКИ

Додаток 1

СВЯТА ТА РОЗВАГИ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін	Відповідальний	Місце проведення, учасники	Відмітка про виконання
1.	Перше вересня – День знань.	вересень	музкерівники	спорт. майданчик, педагоги та діти	
2.	Осінній ярмарок.	жовтень	музкерівники	спорт. майданчик, педагоги та діти	
3.	Родинний захід «Край, де ми живемо, Україною звемо».	листопад	музкерівники	музична зала, педагоги, діти, батьки	
4.	Новорічна казка.	грудень	музкерівники	музична зала, педагоги, діти, батьки	
5.	Щедрий вечір, добрий вечір.	січень	музкерівники	музична зала, педагоги, діти, батьки	
6.	Тематичний день «Про здоров'я дбаємо».	січень	вихователі, музкерівники	музична зала, педагоги, діти, батьки	
7.	Концерт «Талант шоу».	лютий	вихователі, музкерівники	музична зала, педагоги, діти, батьки	
8.	Матусин день.	березень	музкерівники	музична зала, педагоги, діти, батьки	
9.	Веснянка.	квітень	музкерівники	музична зала, педагоги, діти, батьки	
10.	День перемоги.	травень	музкерівники	музична зала, педагоги, діти, батьки	
11.	Випускний бал.	травень	музкерівники	музична зала, педагоги, діти, батьки	
12.	Тиждень безпеки дитини.	травень	вихователі	музична зала, педагоги, діти, батьки	
13.	Планета LEGO-дитинства.	червень	музкерівники	музична зала, педагоги, діти, батьки	
14.	День Конституції.	червень	музкерівники	музична зала, педагоги, діти, батьки	
15.	День незалежності України.	серпень	музкерівники	музична зала, педагоги, діти, батьки	
16.	День відкритих дверей.	жовтень	вихователь – методист	ДНЗ, педагоги, діти, батьки	

**ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ СПОРТИВНО-МАСОВИХ
ТА ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧИХ ЗАХОДІВ**

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін	Відповідальний	Місце проведення, учасники	Відмітка про виконання
1.	Фізкультурні розваги.	1 раз на місяць	музкерівники	музична зала, педагоги, діти	
2.	Фізкультурні свята «Мама, тато, я – спортивна сім'я», «Веселі старти», «Краще, вище, швидше».	3 рази на рік	музкерівники	музична зала, педагоги, діти, батьки	
3.	Спортивне змагання «Перші кроки».	жовтень	музкерівники	музична зала, педагоги, діти, батьки	
4.	День здоров'я.	щомісячно	музкерівники	музична зала, педагоги, діти	
5.	Розваги за планом: ✓ ляльковий театр; ✓ драматизація; ✓ концерт старших дітей; ✓ тематичні розваги.	1 раз у квартал	музкерівники	музична зала, педагоги, діти	
6.	День відкритих дверей.	жовтень	вихователь – методист, музкерівники	ЗДО, педагоги, діти, батьки	